

バングラデシュ国  
地方自治農村開発協同組合省（MLGRD）  
地方自治担当総局（LGD）

バングラデシュ国  
地方都市行政能力強化プロジェクト  
プロジェクト業務完了報告書

平成 30 年 10 月  
(2018 年)

独立行政法人  
国際協力機構（JICA）

アイ・シー・ネット株式会社

|        |
|--------|
| 産公     |
| JR     |
| 18-073 |

# 目 次

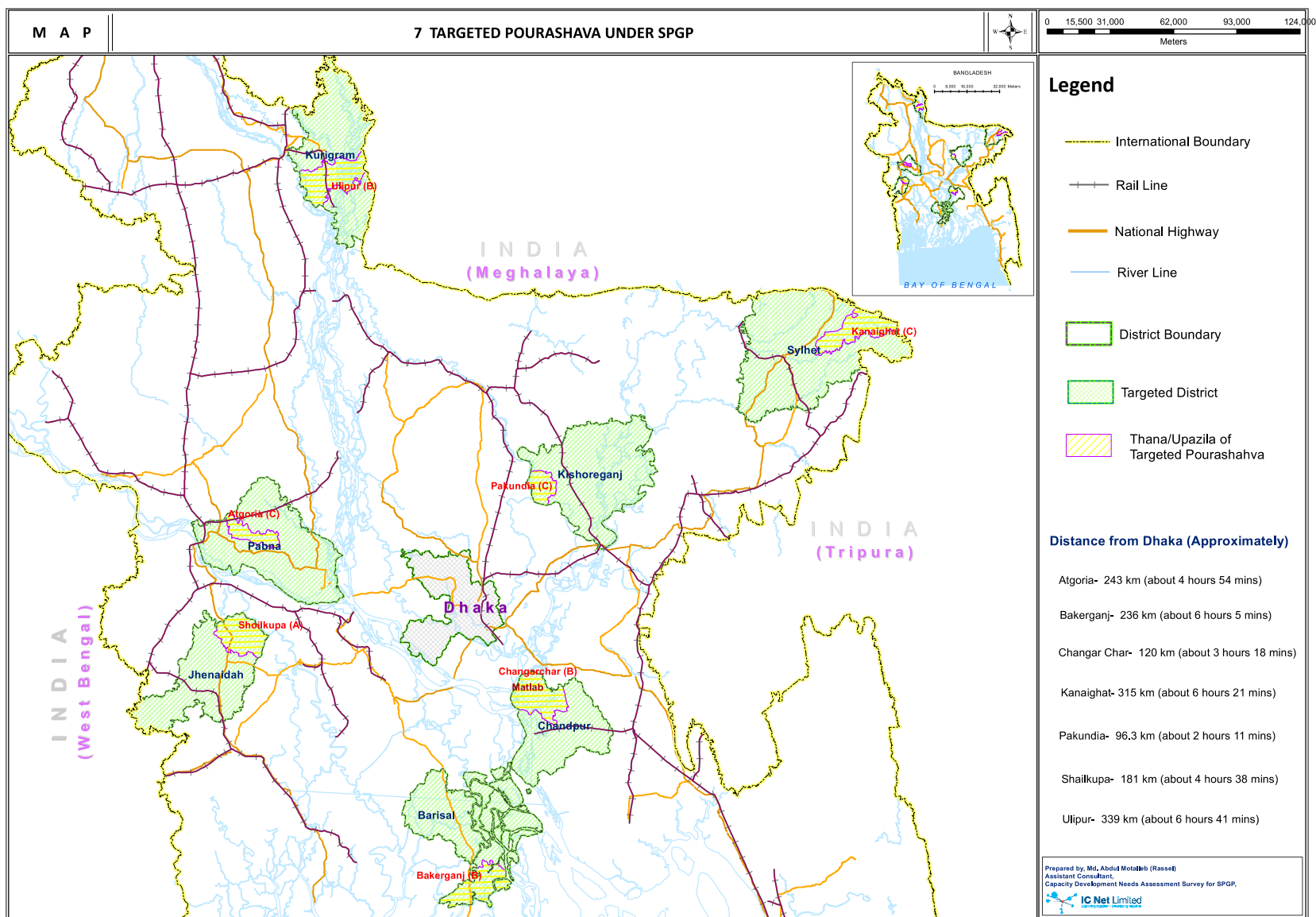
|                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| 1. プロジェクトの概要 .....                 | 1   |
| 1.1 プロジェクトの背景 .....                | 1   |
| 1.2 プロジェクトの概要及び業務の概要 .....         | 14  |
| 2. 活動内容 .....                      | 16  |
| 2.1 1年次：2014年2月～2015年6月 .....      | 17  |
| 2.2 2年次：2015年7月～2016年6月 .....      | 33  |
| 2.3 3年次：2016年7月～2018年1月 .....      | 53  |
| 2.4 3年次延長期間：2018年2月～2018年10月 ..... | 79  |
| 3. プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓 .....      | 94  |
| 3.1 運営体制全般・モニタリング .....            | 94  |
| 3.2 その他の課題・工夫・教訓 .....             | 95  |
| 4. プロジェクト目標の達成度 .....              | 97  |
| 4.1 終了時評価の概要と取組結果 .....            | 97  |
| 4.2 プロジェクト目標の達成度と背景分析 .....        | 99  |
| 5. 上位目標の達成に向けての提言 .....            | 135 |
| 5.1 上位目標の達成見込み .....               | 135 |
| 5.2 上位目標の達成に向けての提言 .....           | 138 |

## 添付資料

1. PDM（全ての版と変遷経緯）
2. 詳細活動計画
3. 専門家派遣実績
4. 研修員受け入れ実績
5. 供与機材・携行機材実績
6. 合同調整会議事録等
7. 3年次延長期間中の報告書等
8. ポルショバに関連する施行細則

## 略 語 表

|         |                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------|
| ADB     | Asian Development Bank                                                   |
| ADP     | Annual Development Program                                               |
| BIM     | Bangladesh Institute of Management                                       |
| BUF     | Bangladesh Urban Forum                                                   |
| GIZ     | Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit                  |
| JICA    | Japan International Cooperation Agency                                   |
| LGD     | Local Government Division                                                |
| LGED    | Local Government Engineering Department                                  |
| MAB     | Municipal Association of Bangladesh                                      |
| MLGRD&C | Ministry of Local Government Division, Rural Development and Cooperative |
| MOU     | Memorandum of Understanding                                              |
| MSP     | Municipal Strengthening Project                                          |
| MSU     | Municipal Support Unit                                                   |
| NILG    | National Institute of Local Government                                   |
| NOBIDEP | Northern Regional Bangladesh Integrated Development Project              |
| PDM     | Project Design Matrix                                                    |
| R/D     | Record of Discussion                                                     |
| SDC     | Swiss Agency for Development and Cooperation                             |
| SPGP    | Strengthening Paurashava Governance Project                              |
| TLCC    | Town Level Coordination Committee                                        |
| TOT     | Training of Trainers                                                     |
| UGIIP   | Urban Governance and Infrastructure Improvement (Sector) Project         |
| UMSU    | Urban Management Support Unit                                            |
| WLCC    | Ward Level Coordination Committee                                        |
| WC      | Ward Committee                                                           |





# 1. プロジェクトの概要

## 1.1 プロジェクトの背景<sup>1</sup>

バングラデシュにおける都市部の人口増加率は 3.4%（国家全体の人口増加率は 1.7%）となっており<sup>2</sup>、急速に都市化が進む中、都市部の多くでは、住環境の質の低下、居住区や交通網の無計画な建設、公共サービスの提供不足が顕在化し、全国の貧困率が減少する一方で、都市部の貧困者数は 2015 年には 2008 年時点より 100 万人増加すると報告されていた。バングラデシュ政府は、急速な都市化の現状をふまえ、「第 6 次 5 カ年計画」（2011/12～2015/16）にて、貧困の削減と均衡のとれた発展のために、地方行政の強化などによる地域経済の活性化を図る方針を明示している。

都市部の自治体には人口や税収の規模に応じて中核都市（シティ・コーポレーション）と地方都市（ポルショバ）が存在する。都市部では農村部と比較し、自治体の責任範囲が広く、中央政府によるサービス提供が限定され、給水や廃棄物管理といった住民の生活に不可欠なサービスの提供、都市計画の策定、域内のインフラの整備などの重要な機能を自治体が担うことになっている。また、大都市を管轄するシティ・コーポレーションと異なり、ポルショバについては、農村部に近接するため地場産業の振興や農村部の物流・流通の活性化、地域経済の発展推進の拠点としての役割も期待されている。しかし、資金・人員の不足、自治体の首長・議員・行政官個人や自治組織としての行政能力の不足から、ポルショバには地方自治体として本来あるべき姿が描けず、中長期的戦略や開発計画に基づいた行政サービスを提供する能力が欠如し、非効率的な自治体運営と場当たりのサービス提供が恒常化している。特に小規模のポルショバでは問題は深刻である。

バングラデシュ政府による自治体能力強化の制度としては、国立地方自治研修所（NILG）による研修システムが存在するが、ポルショバに対する既存の研修プログラムは内容も対象も限定的なものとなっている。一方で、アジア開発銀行（ADB）や世界銀行が長年にわたってインフラ整備と合わせたポルショバの行政能力向上を支援しており、大・中規模のポルショバに関しては一定の成果を収めているが、小規模ポルショバには支援が行きわたっていない。こうした現状から、同国政府は、小規模ポルショバの行政能力の向上や基礎的な都市インフラの整備、その周辺地域のインフラ整備を含めた総合的な開発を行うため、有償資金協力「バングラデシュ北部総合開発事業（以降 NOBIDEP）」の実施を要請し、JICA との間で 2013 年 3 月に円借款契約を締結し

---

<sup>1</sup> 本プロジェクト詳細計画策定調査報告書（案）、小規模地方都市ガバナンス改善に係る情報収集・確認調査報告書（案）、本件特記仕様書等を基に執筆した。

<sup>2</sup> いずれも 1990 年～2012 年の平均値（出所：ユニセフ・バングラデシュ事務所）

た。さらにバングラデシュ政府は、都市化の初期段階にある小規模ポルショバへの支援の重要性、これまで未整備であった小規模ポルショバの能力開発の仕組み作りの必要性の認識に基づき、有償資金協力の円滑な実施促進・効果発現とポルショバの能力強化を目的とした技術協力プロジェクトを日本に要請し、2013 年 6 月の詳細計画策定調査を経て、2013 年 10 月 7 日に討議議事録（R/D）が締結された。

### 1.1.1 主要関係者の現状

プロジェクト開始時の本プロジェクトに関わることが想定される組織の状況は以下のとおりである。（組織間の関係については以下の図 1-1 関係組織相関図を参照。）

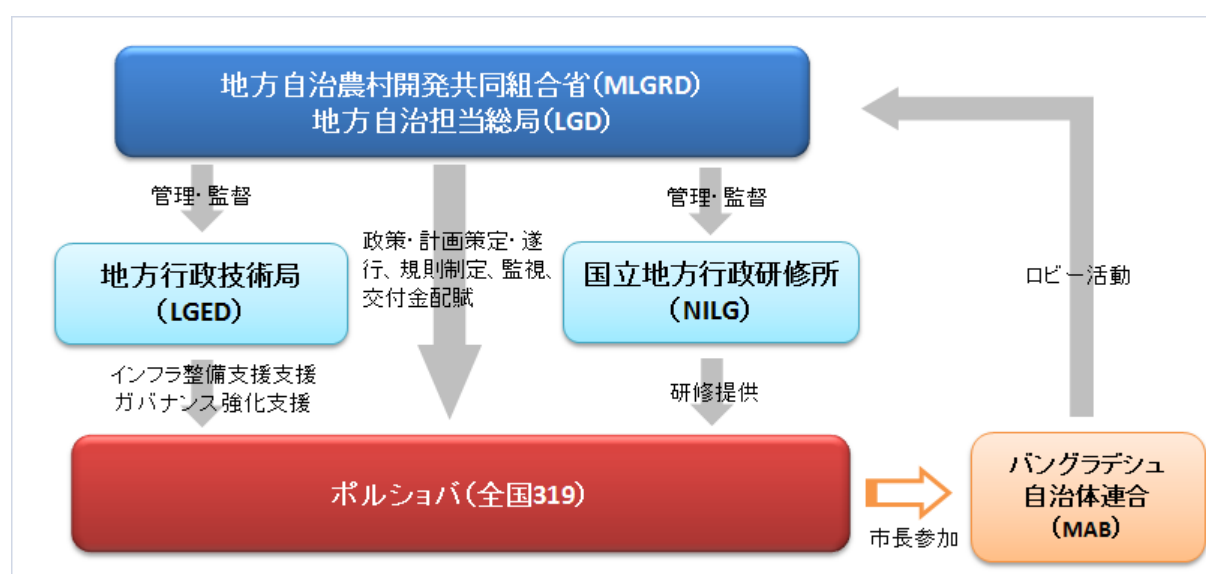


図 1-1 関係組織相関図

#### (1) ポルショバ（地方都市）

ポルショバ法によれば、ポルショバは人口規模、人口密度、財源、非農業従事人口の割合、経済的重要性の条件を満たす都市部の自治体であり、2013 年 5 月時点で全国に 319<sup>3</sup>設立されている。ポルショバは自己歳入規模、人口規模に基づき、A、B、C の 3 つのカテゴリーに分類されており、大規模の A カテゴリーと、中規模の B カテゴリー、小規模の C カテゴリー間で組織・財政規模は大きく異なっている。

ポルショバ法 2009 に規定されたポルショバの義務機能は、給水、公衆衛生に関する各種業務、廃棄物管理、マスタープラン策定、インフラストラクチャー整備、出生・死亡登録、環境保全、マーケット・食肉処理場の提供などである。一方、同法の規定するポルショバの機能はこうした義務機能に該当しないもの（教育、医療、社会福祉など）も含まれるが、ポルショバとポルショ

<sup>3</sup> 2018 年 8 月時点で、329。

バを管轄する地方自治農村開発協同組合省（MLGRD）の地方自治担当総局（LGD）はそれらを任意的な機能と理解しており、ポルショバは上記の義務機能に対して遂行責任を負うと認識されている。実際、多くのポルショバがこの義務機能に注力しており、任意的な機能については、一部の大規模ポルショバを除き、選択的に若干提供されている程度である。中小規模ポルショバでは義務機能にあたるサービスすらも提供できていない場合が少なくなく、提供していても多くの場合カバー範囲は限定的である。

ポルショバは、管理部、エンジニアリング部、保健・清掃部の 3 部門から成るが、A カテゴリーの場合は保健と清掃が別の部署となるため 4 部門構成となっている<sup>4</sup>。既存の職員数は通常定員を大きく下回り、特に B カテゴリー、C カテゴリーの人員不足は深刻で、前者は平均 25 人（定員は 89 人）、後者は平均 15 人（定員は 69 人）であり<sup>5</sup>、上記の責務を遂行できるだけの人員が備わっていない。職員の能力不足も深刻であるが、研修の機会も非常に限られている。

予算規模も責務に比べ非常に小さい。大規模ポルショバを除き、予算規模は平均して B カテゴリーが 2,000 万タカ、C カテゴリーが 1,000 万タカとなっている<sup>6</sup>。通常の歳入源は、中央政府からの交付金と自主財源であるが、交付金は一部のポルショバに配賦される特別交付金を除けば非常に少額で（500 万～600 万タカの開発予算交付金とごくわずかの経常予算交付金）ある。また、自己歳入額は中小規模の多くのポルショバで交付金の額を下回ると推測されており、最大の収入源である固定資産税の徴収率<sup>7</sup>は、2008 年の報告書によれば平均で 25～30%となっている<sup>8</sup>。

ポルショバの歳出のほとんどはインフラ整備・維持に充てられ、全歳出の 65～75%を占める。ここから人件費を差し引くと残りは 2 割程度しかなく、この範囲内で社会サービス関連支出がなされるため、とりわけ中小規模のポルショバでは社会サービス関連支出は極端に少なくなっている。

## (2) 地方自治農村開発協同組合省（MLGRD）の地方自治担当総局（LGD）

LGD は MLGRD の 2 つの総局のうち、地方自治体に関する政策担当機関であり、政策遂行、自治体監督を行っている。主な責務は、地方自治に関する各種計画の策定・実施・モニタリング、地方自治体への交付金配賦、地方自治体の業務に関する各種規則の制定や業務の監視、管轄下の実施機関を通じた地方インフラ整備・給水、地方自治体の能力強化などである。

都市部の自治体（ポルショバとシティコーポレーション）に対しては、組織の根幹部分である主要人事、財政に関し LGD の権限が大きく、職員の出向（大規模ポルショバのみ）、任命、異動、交付金配賦、税率の決定などについて LGD に権限がある。一方で、域内のインフラ整備・給水

---

<sup>4</sup> 現在は全カテゴリー同様に 3 部門構成となっている。

<sup>5</sup> 本プロジェクト詳細計画策定調査報告書（案）

<sup>6</sup> 同上書

<sup>7</sup>  $(\text{昨年度までの未徴収額に対する今期徴収額} + \text{今年度課税額に関する今期徴収額}) \div (\text{昨年までの未徴収額} + \text{今年度の課税額})$

<sup>8</sup> 小規模地方都市ガバナンス改善に係る情報収集・確認調査報告書（案）

はポルショバの責任分野なので、LGD の関与は限定されている。LGD がポルショバ業務をモニタリングするシステムはあるが、人員不足からほとんど行われておらず、LGD はポルショバの実態を十分把握できていない。各種自治体の能力強化は LGD の管轄下の国立地方行政研修所（NILG）を通じて実施しているが、ポルショバについてはカバー率が限られており、研修内容も基礎的なもののみとなっている。一方で、NILG 同様に LGD の管轄下の実施機関である地方行政技術局（LGED）が、支援プロジェクトの下でポルショバ職員・議員に対する研修を実施している。

LGD にはこれまで都市部自治体を担当する部署がなかったが、2013 年になって都市局（Urban Development Wing）が設置された。都市局は都市自治体、都市開発に関する業務を担い、ポルショバを担当するセクションも含まれる。職員は少なく管理職は非常に多忙であるが、今後人員の増強が計画されている<sup>9</sup>。

### (3) 地方行政技術局（LGED）

LGED は LGD の管轄下の実施機関であり、ポルショバによる道路・側溝・橋梁等のインフラ整備、財務管理・市民参加・計画策定等の面におけるガバナンス強化を支援している。LGED の主たる任務は農村インフラ整備であるが、各種のドナー支援プロジェクトを通じ、1990 年代初めから都市開発支援を行い、1999 年以降は世界銀行支援による自治体支援プロジェクト（MSP）、アジア開発銀行（ADB）支援による都市ガバナンス・インフラストラクチャー改善プロジェクト（UGIIP）とそのフェーズ 2、フェーズ 3 を通じ、都市部自治体のインフラ整備とガバナンス強化を組み合わせた支援を実施している。JICA 支援による NOBIDEP の下でも同様の支援を小規模ポルショバに対して実施している。さらに LGED は政府資金によりポルショバの都市計画の策定も行っている（支援は選ばれた都市に限定されている）。

LGED では都市部の支援が増加したことから都市担当部を設置した。同部の下に都市自治体の行政能力強化の支援を担う都市マネジメント支援ユニット（UMSU）と自治体支援ユニット（MSU）<sup>10</sup>を設置し、税務管理、水道料金管理、会計管理、許可証発行管理、インフラストラクチャー・インベントリーとベースマップ作成、コミュニティ動員の分野でポルショバとシティ・コーポレーションの能力強化を行っている。全国 10 カ所に下部ユニットも設置した効率的な実施体制を整えており、2013 年 3 月までに 180 以上のポルショバとシティ・コーポレーションをカバーしている<sup>11</sup>。UMSU と MSU は現在のところ上記のプロジェクト資金で活動しているが、LGED は同ユニットを制度化し、都市部自治体の能力強化に恒常的に取り組みたいと考えている。

---

<sup>9</sup> 本プロジェクト詳細計画策定調査（案）

<sup>10</sup> 現在は同じプログラムを実施しているが、前者は UGIIP、後者は MSP による資金で運営されている。

<sup>11</sup> 小規模地方都市ガバナンス改善に係る情報収集・確認調査報告書（案）

#### (4) 国立地方行政研究所 (NILG)

NILG は、LGD の管轄する研修機関であり、ポルショバを含む自治体に対する研修を主要な責務とする。研修対象は全ての地方自治体の議員や職員、自治体に関係する中央政府出先機関関係者である。ポルショバに対しては、市長、議員へのオリエンテーション・コース、セクレタリーへの基礎コースの他、徴税、調達などポルショバ職員に対する科目別のコースを実施している。ポルショバ職員に対する研修科目は自治体運営に関連する法・規則やシステム、ポルショバの運営やサービス提供の手順など、基礎的な内容となっている。

NILG は全ての自治体をカバーすることになっているが、人員が 30 人強と非常に少なく、また、農村部自治体を対象とする大規模プロジェクトの研修に多忙なこともあり、ポルショバのカバー率は限られている。農村部自治体の研修に対しては、複数ドナーの支援を受けているが、都市部自治体の研修強化のための支援は受けていない。

#### (5) バングラデシュ自治体連合 (MAB)

MAB は全国のポルショバの市長の連合であり、中央政府に対するロビー団体としての機能を持つ。また、MAB の会長は、地方行政に関わる政府の各種委員会等のメンバーを務めるなど、政府も認めるポルショバの代表である。農村部自治体と異なり、ポルショバの団体は MAB 一つのみで結束が固く、所属政党による分裂がない点で大きな強みを持つ。一方で、組織運営の点で弱さがあるとドナーや政府機関から指摘されている。

MAB は MSP や UGIIP を通じた自治体ガバナンス強化の成果を認識しており、自らも同様のガバナンス強化（分野は固定資産税査定、徴税、オフィスマネジメント、参加型計画策定）をパイロットとして実施しており、今後広げていきたいという意向を持つ。

#### 1.1.2 ポルショバ行政にかかる問題の分析

小規模地方都市ガバナンス改善に係る情報収集・確認調査、本プロジェクト詳細計画策定調査、NOBIDEP 協力準備調査などの各種調査報告書、当社が従事した「バングラデシュ国参加型地方開発・行政強化支援事業準備調査」、「地方都市行財政改善プログラム実施支援【有償勘定技術支援】」の従事者からの現地関連情報、業務従事者及び NOBIDEP 協力準備調査従事者などの知見をもとに、アカウンタビリティの向上、質の高い行政サービスの提供に向け、ポルショバが直面する問題をプロジェクトの開始にあたって、整理した。最大の問題はサービス提供のための資金の不足であるが、利用可能な資金についても有効活用ができていないことがサービス提供を一層困難にしている。それが、地域住民の生活の改善を阻害し、行政と住民の信頼関係も損なっている。

それぞれの問題の要因を以下に記述する。

## (1) サービス提供のための資金の不足

ポルショバの資金源は自主財源からの収入と中央政府から配賦される地方交付金である。いずれにおいても資金は大幅に不足している。

### 1) 自主財源からの収入不足

ポルショバの主な自主財源は各種税金、サービス料金・手数料、自治体所有施設のリース料であり、全ポルショバの総額で見ると、これら財源からの収入が交付金以外の歳入の 75%程度を占める<sup>12</sup>。しかし、ポルショバ側の徴収意欲の不足、徴収能力の不足、住民の支払い意志の欠如などにより、徴収率は平均で 25～30%と低くなっている。また、自主歳入源が少なかったり、法で定められた税率や料金率の上限が低く設定されていたりするなど、制度的な問題も自主財源からの収入を増加させる上で阻害要因となっている。

### 2) 地方交付金の不足

ポルショバは中央政府より経常予算交付金と開発予算交付金<sup>13</sup>を受け取っている。法で定められたポルショバの業務に比べ交付金の総額自体が少ないことが根本的な問題ではあるが、開発予算交付金の配分にも大きな課題がある。開発予算交付金はポルショバのカテゴリーに応じた定額配賦の他、特別交付金として配賦される枠があり、制度上はパフォーマンス評価に基づいた配賦とされているが、実際は明確な基準はなく、中央政府の裁量により配賦先・配賦金額が決められていることが複数の調査報告書で指摘されている<sup>14</sup>。

## (2) 資金の配分にかかる問題

資金不足を考えると、ポルショバには少ない資金の有効活用が期待されるが、現状では、資金の適切な配分ができていない。その主な原因は開発計画が存在しないこと、適切な予算編成ができていないこと、適切な予算執行ができていないこと、の3つに集約される。

### 1) 開発計画の欠如

開発計画の策定はポルショバ法に定められたポルショバの機能（任意）の一つである。向こう 20 年の土地利用・インフラストラクチャー整備計画であるマスタープランは、多くのポルショバで LGED によるプロジェクトの下で策定されている<sup>15</sup>。より短中期の具体的事業計画である開

---

<sup>12</sup> 同上書。ただし、それら自己歳入源からの収入総額に占める割合はポルショバによって大きく異なる。

<sup>13</sup> 経常予算交付金は、職員の給与などに充てられ、開発予算交付金は、インフラ整備に活用される。

<sup>14</sup> 「バングラデシュ国参加型地方開発・行政強化支援事業準備調査」（2012）、Centre for Policy Dialogue “Finance for Local Government: An Elusive Agenda”（2013 年 3 月の調査報告のプレゼンテーション資料）。特別交付金の配賦については政治の影響がかねてから指摘されている。

<sup>15</sup> ただし、コンサルタントが策定しており、ポルショバ側が内容を理解できておらず、また、政府による承認もまだされていない。

発計画<sup>16</sup>は、ドナー支援プロジェクトの対象ポルショバを除いて策定されていない。結果として中長期的ビジョンに基づいた事業の優先順位付けなどは行われず、議員の影響力や事業の緊急性などに基づいた場当たりの予算配分が慣例化している。開発計画が策定されてこなかった背景には、ポルショバにも住民にも計画の必要性が認識されていないという事実がある。さらに、ドナー支援プロジェクトの下で明らかになっているように、ポルショバの計画策定能力には大きな課題がある。

## 2) 不適切な予算策定

適切な予算策定ができていないことも資金の有効活用を妨げている。予算策定は開発計画なく行われているだけでなく、前年度踏襲、増分主義的な予算策定が行われている。さらに年数回の補正予算で大幅な変更が行われることが慣例化しているため、策定時点で内容に正確性が要求されず、一言でいえば、十分な予算根拠が求められていない。予算策定にかかる市長、職員の知識不足も指摘されている。また、最近まで予算策定への市民の参加はほとんどなく、予算内容も市民に非公開であったため、予算策定に関する議論が十分に行われず、住民のニーズが把握できていないと同時に予算策定に係るアカウンタビリティや透明性の確保を求める住民からのプレッシャーも小さかったといえる<sup>17</sup>。

## 3) 不適切な予算執行

予算の執行にも問題がある。バングラデシュの行政全般に共通した問題であるが、執行に関し規律が確立しておらず、上述のとおり補正予算で当初予算の大幅な修正が行われ、その積算も適切に行われていないため、特に規模の大きいポルショバでは多くの執行残高が発生する。小規模ポルショバでは、分割で交付される地方交付金の最終支払いの時期が遅く、年度末までに執行できないという問題も生じている。

## (3) 行政活動の実施にかかる問題

資金の有効活用を妨げているもう一つの問題は、事業・サービスの実施を含む行政活動が効率的に実施できていないことである。その要因としては、開発事業を始めとする行政活動の適切なモニタリング・評価がなされておらず、事業・サービスの改善を困難にしていること、職員の行政活動実施のための能力が不足していることが挙げられる。

### 1) 行政活動の不適切なモニタリング・評価

ポルショバの資金の大部分はインフラ整備・維持事業に費やされているが、ドナー支援による

---

<sup>16</sup> ポルショバ法では開発計画について具体的に説明されていないが、本プロジェクトで開発したハンドブックでは、ポルショバの概況・財務能力・開発ビジョン・活動計画等を想定している。

<sup>17</sup> ポルショバ法には、「予算策定にあたり地域住民の意見や提案を斟酌するように」との規定がある。

事業を除き、効率的な事業実施を担保されていない。調達手続きは透明性を欠くことも多く、ポルショバ自身による開発事業のモニタリングはサイト・インスペクションなどの進捗状況のチェック、コントラクターへの支払いのための終了確認程度で、事業の質、効果やコストの妥当性は担保されていない<sup>18</sup>。モニタリングはポルショバ関係者のみが行っており、外部のチェックが入らないため、事業改善につながりにくくなっている。タウンレベル調整委員会（TLCC）、およびポルショバの選挙区ごとに設置されることが義務付けられているワード委員会（WC）<sup>19</sup>もポルショバの開発事業の進捗について WC の 業務規則ならびに「TLCC と WLCC に係るガイドラインに関する通達」<sup>20</sup>において議論することになっているが、ドナー支援を受けるポルショバを除き、まだ十分機能していない。ポルショバの業務について、LGD による個々のポルショバごとの評価はあるが、非常に簡易なものであり、結果がポルショバの業務改善に生かされていない。また、ポルショバの業務の支援やモニタリングの役割を担う各種の常任委員会（議員から構成される）も彼らの知識及び能力不足のため、機能していないか、あるいは形成されていない。

## 2) 行政活動の実施に必要な職員の知識・技術の不足

ポルショバ業務の遂行に関わる議員、職員の知識・技術の不足も行政活動の効率的な実施の弊害となっている。ポルショバの機能や議員の役割に関する基礎知識が不足している議員も多く、果たすべき役割を理解していなかったり、議員の権限を越えた影響力を行使したりすることも少なくない。職員についても、業務に関連する法や規則、手続き、予算策定などの自治体運営や開発事業の実施・社会サービスの提供にかかる基礎的知識・技術が不足している。特に自治体運営についての知識は、制度上は NILG による研修で習得することになっているが、NILG のキャパシティの問題から研修を受けることができない議員・職員は多く、併せて研修内容にも課題がある。

上記の問題に関する分析を以下のツリーにまとめた。

---

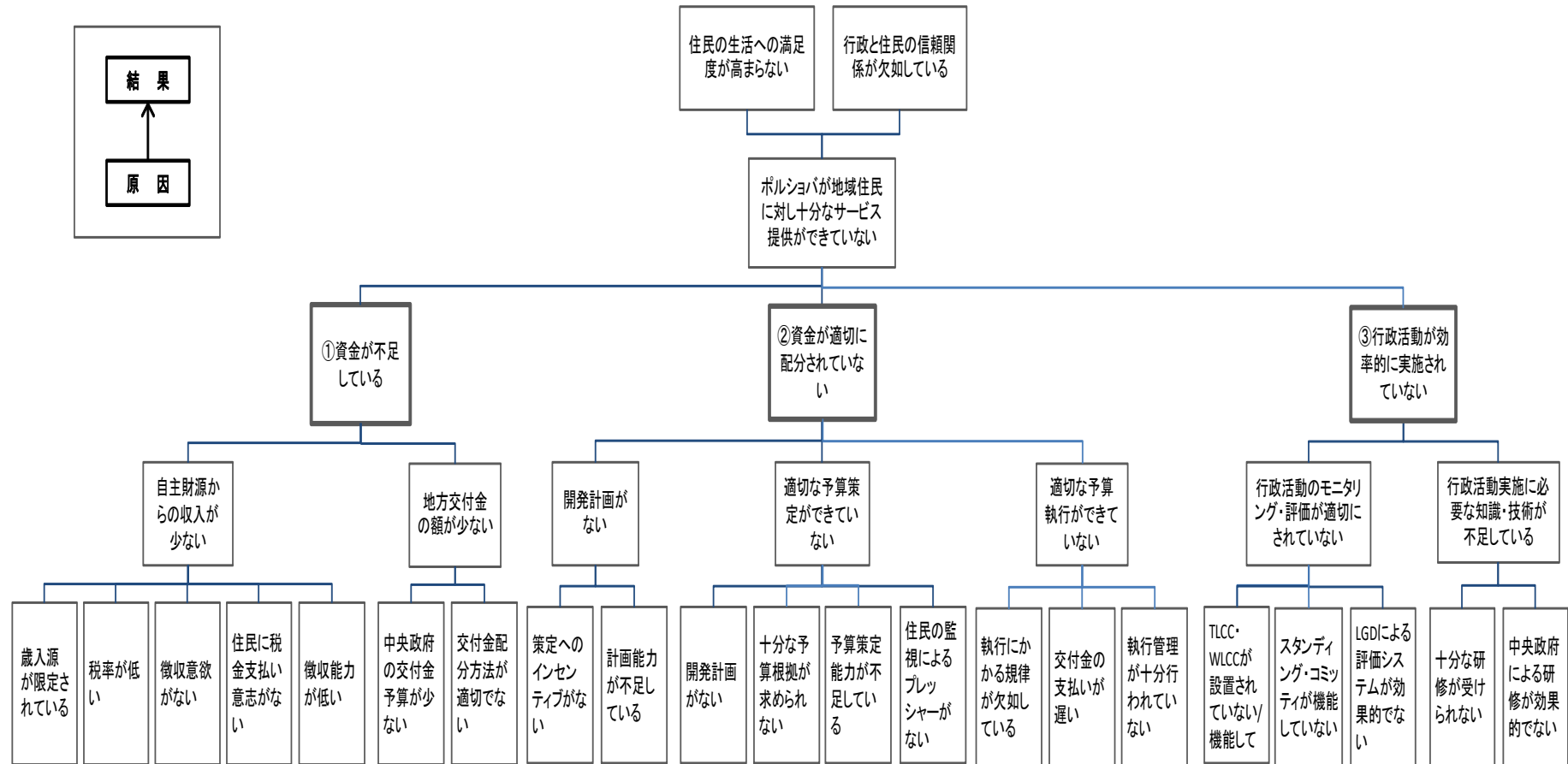
<sup>18</sup> 小規模ポルショバ基礎調査。ただし、サンプルポルショバのケース。

<sup>19</sup> 2012 年 6 月の業務規則により、「ワードレベル調整委員会(WLCC)」から改称された。

<sup>20</sup> 本通達は、2011 年 3 月に出されている。



【問題分析ツリー】



### 1.1.3 取り組むべき課題の抽出

前節の問題の分析結果に基づき、ポルショバが地域住民によりよいサービスを提供できるようになり、住民の生活レベルを改善し、住民との信頼関係を築くために取り組むべき課題を以下に列挙する。

#### (1) ポルショバの資金不足の改善

##### 1) 自主財源からの歳入増

自主財源からの収入向上のためには、歳入増のための方策の導入、関係者の意識改革、税金徴収能力の向上の3つが必要である。歳入増のための方策の導入では、最も大きな歳入の伸びが期待される歳入源の種類の拡大、税率の改定が考えられる。関係者の意識の改革は、歳入向上のために不可欠であると同時に、徴税率の低さに鑑み、最も短期間で効果の発現が期待される分野であり、すでにドナー支援プロジェクトの対象ポルショバを中心に効果が確認されている。税金徴収能力の向上では、指摘されている税査定能力の向上、ドナー支援ポルショバを中心に進んでいる納税通知、納税記録のコンピューター化や督促状の定期的発行を含む徴収システム・徴税能力の強化により滞納の減少が期待できる。そのためには、さらに税金徴収人員の増強も必要である。

##### 2) 地方交付金の増額

歳入の向上のためには、ポルショバの自主財源が限られていることに鑑み、中央政府の地方交付金の増額が望まれるが、中央政府では物価上昇率を超える大幅な増額のための議論はほとんど行われておらず、大規模ドナー支援が実施されない限りは交付金の増額は難しい<sup>21</sup>。しかし、増額だけでなく現在不透明と指摘されている特別開発交付金の配分方法の改善にも取り組むべきであり、それは取り組み可能な課題である。とりわけ、パフォーマンス評価に基づいた資金提供のガバナンス改善に関する効果はすでにドナー支援プロジェクト(UGIIP)により証明されている<sup>22</sup>。

#### (2) ポルショバ職員による効率的でアカウンタブルな業務の遂行

資金の配分の改善と同様に、資金の効率的でアカウンタブルな活用に関しても改善の余地が大きい。効率的でアカウンタブルな業務を遂行するには、①適切な開発計画の策定、②適切な予算の策定、③適切な予算の執行、④適切な行政活動のモニタリング・評価、⑤行政活動実施に必要な職員の知識・技術の獲得が求められる。

##### 1) 適切な開発計画の策定

中長期的ビジョンを明確にし、住民ニーズ、地域のポテンシャルに基づいた開発計画を策定し、

---

<sup>21</sup> プロジェクトの開始時点（2014年2月）の見込みである。

<sup>22</sup> ただし、プロジェクトベースのため、プロジェクト終了後の持続性については課題が指摘されている。

事業の優先順位を戦略的に決定することにより、現在の場合当たりのサービスの提供から、より継続的で累積的效果の高いサービス、他の事業者によるサービスとのすみ分けや相乗効果を考慮したサービスの提供が可能となる。多くのポルショバには開発計画の策定経験はなく、ドナー支援プロジェクトで開発計画を策定したポルショバにおいてもコンサルタントが作成しているのに加え、プロジェクトの投資に対する事業計画となっており、通常資金（政府交付金、自己歳入）による事業については含まれていない。これらに鑑み、ポルショバによるポルショバ自身の開発計画の策定能力強化が必要である。

## 2) 適切な予算の策定

ポルショバの予算策定に関する知識不足に鑑み、予算策定能力の向上も不可欠である。ポルショバの職員には、正確な歳入予測を行うと同時に、長期的ビジョンに基づいた開発計画と予算を連動させる能力が必要である。また、住民参加型の予算策定プロセスの強化により、住民監視の機能を働かせることも求められている。さらに、歳入向上のための課題と同様に、開発計画策定や予算策定に関するポルショバの能力強化を行うために、中央政府の研修実施体制強化が必要である。

## 3) 適切な予算の執行

適切な予算策定がなされたとしても、適切な予算執行無くしては、行政活動の改善効果は発現しない。執行に関する規律を確立し、執行管理を適切に行いつつ、より効果的・効率的に予算を執行するための改善措置として適正な補正予算を編成する能力がポルショバに求められる。ポルショバの資金不足の現状に鑑み、地方交付金の最終分割支払い時期の改定も望まれるが、まずはポルショバが、支払時期を踏まえた計画的な執行を行う能力を備えることが必要である。

## 4) 適切な行政活動のモニタリング・評価

ポルショバの業務や開発事業の改善のための仕組みがほぼ存在しない状態にあるところでは、効率性と透明性を確保するために、有効なモニタリングシステム導入が必要である。特に TLCC、常任委員会の強化は、ポルショバの業務モニタリングに大きな役割を果たしうる。これらの実現のためには中央政府の研修実施体制強化が必要である。

## 5) 行政活動実施のためのポルショバの能力向上

行政活動の効率的な実施のためまず必要な事項は、議員や職員には、自治体の運営に関する法律や規則、手続きなどの基礎知識や、徴税業務、会計業務などの自治体運営に関する基礎的知識や技術の向上である。また、開発事業に必要な積算や調達、実施監理の知識・技術、社会サービスの提供に関する規則や業務実施方法の知識など、事業・サービスの改善のための能力向上も求められる。それらを含む効率的な自治体運営能力の強化のためにも、こうした課題への取り組み

と同様に、中央政府の研修実施体制強化が必要である。

上記の課題の分析をまとめたツリーを以下に示し、さらに、抽出した課題と本プロジェクト事業の各種目標との関連を示す。

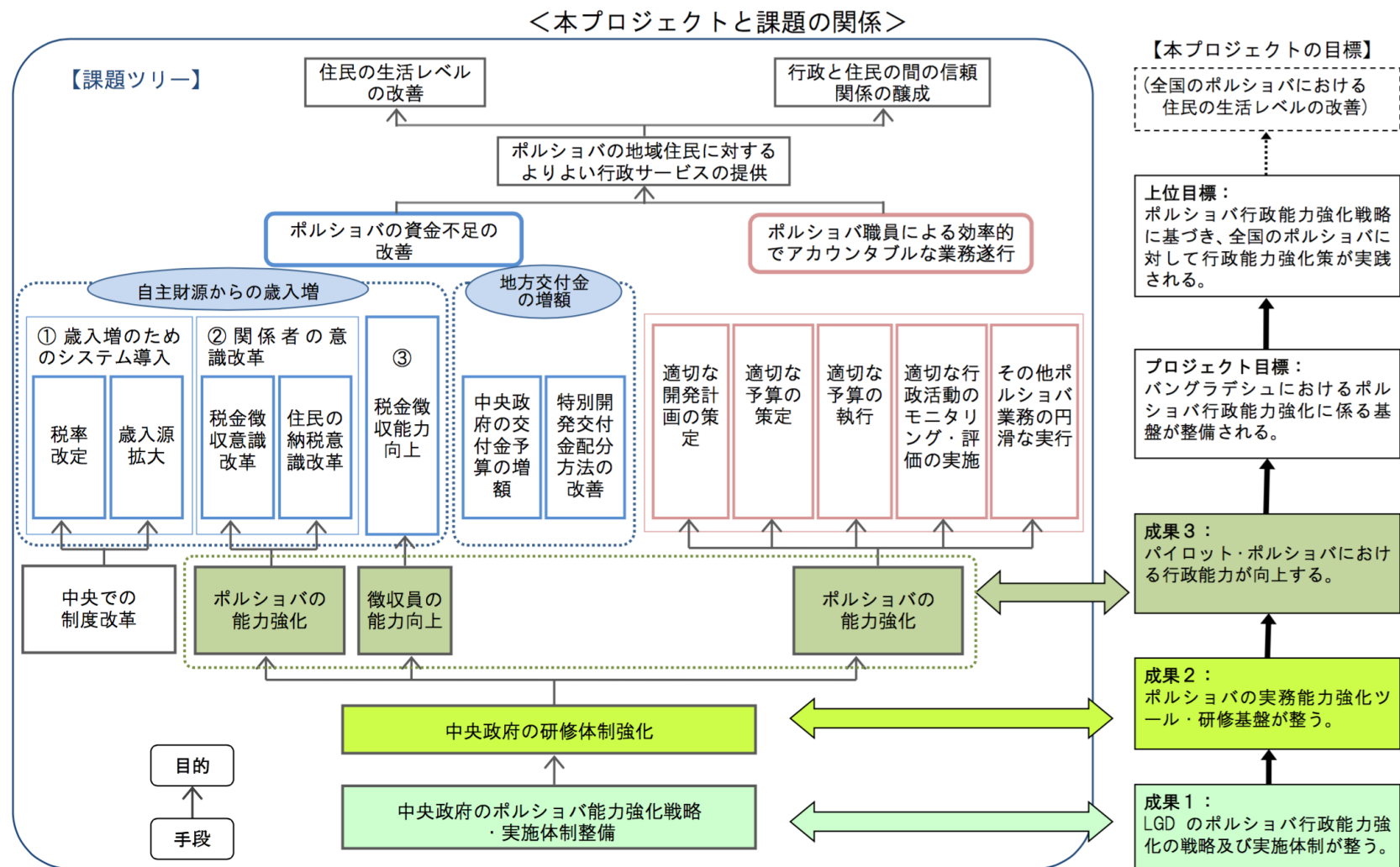


図 1-3 本プロジェクトと課題の関係

## 1.2 プロジェクトの概要及び業務の概要

### (1) 本プロジェクトの目標と成果

本プロジェクトは、当初 2014 年 2 月～2018 年 1 月を実施期間としていたが、2017 年 9 月の終了時評価調査の結果を踏まえて 2018 年 10 月までに延長された。本プロジェクトの上位目標、プロジェクト目標、期待される成果は、以下のとおりである。

#### 1) 上位目標

ポルショバ行政能力強化戦略に基づき、全国のポルショバに対して行政能力強化策が実践される。

#### 2) プロジェクト目標

バングラデシュにおけるポルショバ行政能力強化に係る基盤が整備される。

#### 3) 期待される成果

- ① LGD のポルショバ行政能力強化の戦略及び実施体制が整う。
- ② ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。
- ③ パイロット・ポルショバにおける行政能力が向上する。

本プロジェクトでは、**成果 1** が上位目標の発現に向けて、全体のグランド・デザインを描く作業になる。それを受けて、**成果 2** では、今後全国で実施されるポルショバ行政官に対する研修の基本的な枠組みや研修プログラム・研修教材が開発される。**成果 3** では、開発された研修プログラム・研修教材を活用して、パイロット・ポルショバにおける行政官向け研修を実施し、さらに彼らの実務活動を支援することにより行政能力を向上させる。シナリオとしては、**成果 3** の達成により、**成果 2** で基盤が構築された研修を全国展開することのフィージビリティが確認されることになる。

こうして、フィージビリティの確認された研修が全国のポルショバで実施されることが上位目標の示す状態である。さらに、上位目標の先には、「全国のポルショバにおける住民の生活レベルの向上」という究極的な目標がある。

本プロジェクトの強みとしては、以下の 3 点により有効性・実現性が高いことがあげられる（「図 1-3 本プロジェクトと課題の関係」を参照）。

- 1) これまで抽出してきたポルショバの重要課題のかなりの部分を本プロジェクトでカバーすることができる。
- 2) プロジェクト目標の達成が上位目標の実現につながるための外部条件<sup>23</sup>が、「明確化された予算確保方針に基づき予算が確保される」「関係機関が引き続き必要な人員を配置する」の 2 項目であり限られている。（ただし、予算の確保に関しては不確定な要素があり、プロジェクトでの注視が必要である。）
- 3) 上位目標実現（＝全国展開）のためのシナリオが成果の中に戦略として織り込まれており、プ

---

<sup>23</sup> 「地方都市行政能力向上プロジェクト・詳細計画策定調査報告書」、付属資料 1 PDM（バージョンゼロ）

プロジェクトの成功が自動的に上位目標実現への大きな前進となる。

## (2) 本プロジェクトのターゲット

### 1) 対象地域

バングラデシュ全土とパイロットサイト（全国のポルショバのうち 7 つ<sup>24</sup>をプロジェクト開始後に選定した）

### 2) 相手国関係者

#### ① カウンターパート機関

地方自治農村開発協同組合省地方自治担当総局（LGD）

#### ② 研修実施機関・パートナー機関

全国のポルショバ行政能力の強化を図るための中長期的戦略（案）にて示されたポルショバの中核機能を向上するために適した研修実施機関をプロジェクト初年度に具体化したうえで、当該研修機関をパートナー機関に位置づける。地方行政研修所（NILG）、地方自治技術局（LGED）などがその候補となっている。

### 3) 受益者<sup>25</sup>

直接受益者は、LGD、上記 7 ポルショバの行政官、研修実施機関。

間接受益者は、全国のポルショバの行政官、上記 7 ポルショバの地域住民。

## (3) 業務の目的と範囲

### 1) 業務の目的

地方都市行政能力強化プロジェクトに関し、当該プロジェクトの R/D に基づき活動を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 2) 業務の範囲

本業務は、特記仕様書「第 3 条 プロジェクトの目的」を達成するために、「第 8 条 実施方針及び留意事項」をふまえつつ、「第 9 条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第 10 条 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

---

<sup>24</sup> Shailukupa、Bakerganj、Sengarchar、Ulipur、Atgoria、Kanaighat、Pakundia。うち、Ulipur・Pakundia は、NOBIDEP プロジェクトの対象ポルショバでもある。

<sup>25</sup> 受益者の内容は、特記仕様書には明記されていないが、特記仕様書全体の内容からコンサルタントが設定した。

## 2. 活動内容

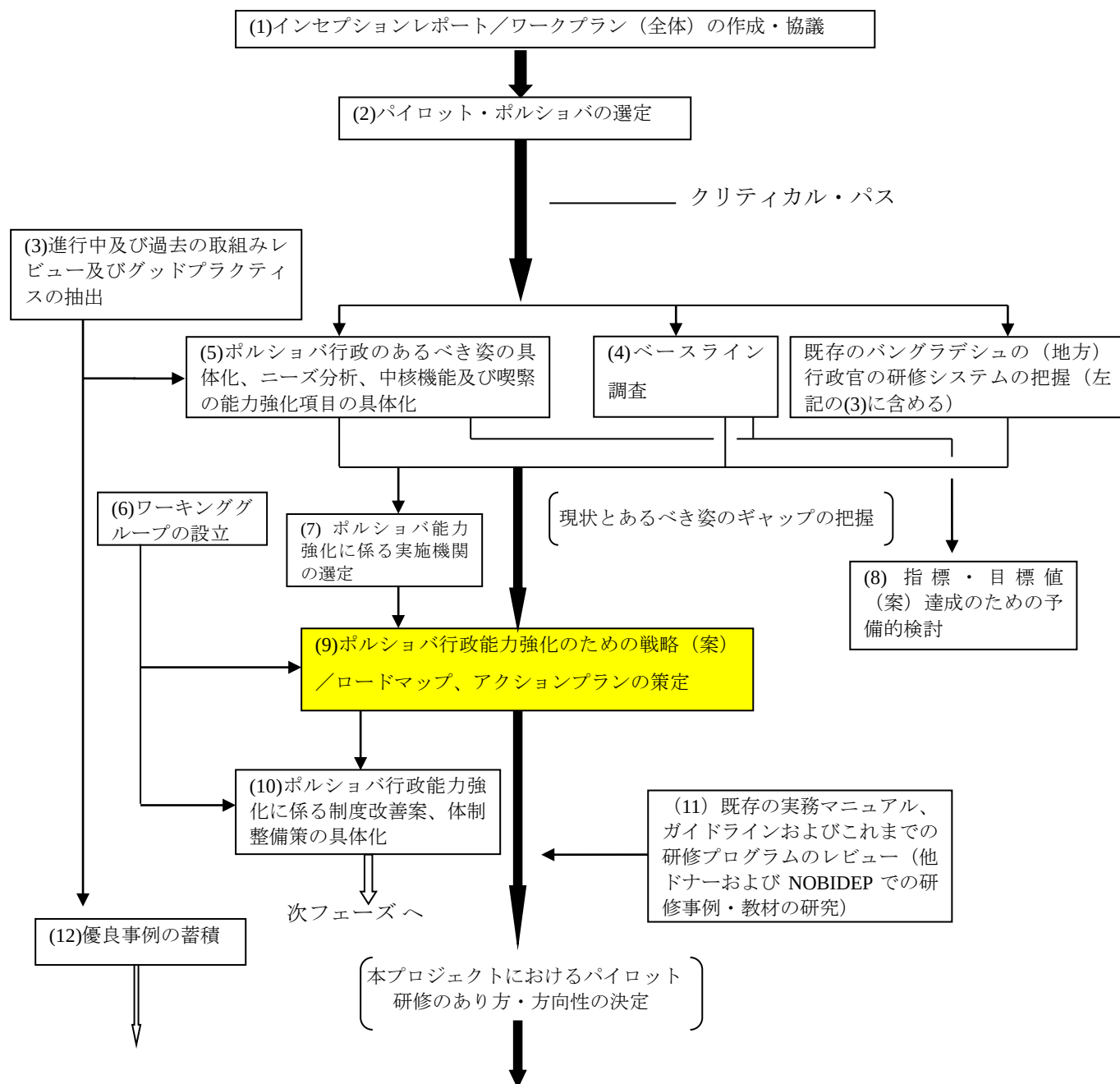
本プロジェクトは、「ニーズ分析・戦略案策定フェーズ：2014年2月～2014年9月」「パイロット活動フェーズ：2014年10月～2015年6月」（以上1年次）、「戦略策定／パイロット活動フェーズ：2015年7月～2016年6月」（2年次）、「戦略の実施フェーズ：2016年7月～2018年10月（3年次、2018年2月～10月は延長期間）」から構成されている。以下に本プロジェクトの年次別の業務フローと活動実績を示す。



## 2.1 1年次：2014年2月～2015年6月

プロジェクトの初年次は、「ニーズ分析・戦略案策定フェーズ」と「パイロット活動フェーズ」の2つのフェーズから構成されている。これら2フェーズの業務フローは以下のとおり。

### 【ニーズ分析・戦略案策定フェーズ：2014年2月～2014年9月】



【パイロット活動フェーズ：2014年10月～2015年6月】

(前フェーズ)

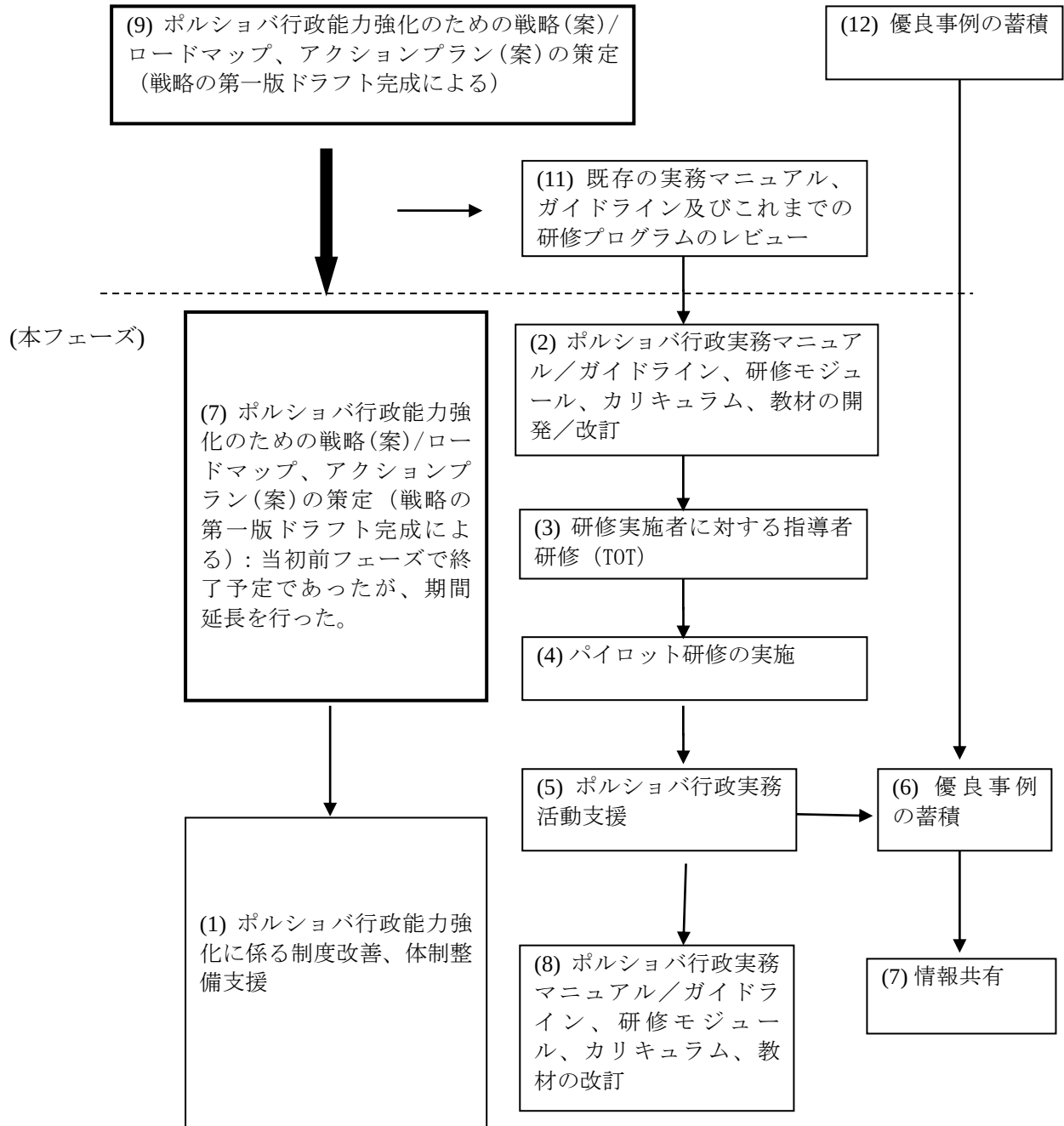


図 1. 1 年次の業務のフローチャート

## 進捗状況の概要

2014 年の 6 月頃までは、全体的に概ね順調に活動は実施された。その後、「ポルショバ行政能力強化のための戦略」（案）の作成やパイロット研修業務の前提となる 2 大調査（ベースライン調査・行政ニーズ調査）の結果のとりまとめが遅れたことと、戦略案作成に当初予定より時間をかけるべき<sup>26</sup>との判断に基づき、JICA 主管部署等との協議をふまえて 7 月には、ワークプラン 2 号の作成時点で活動計画の全体的な修正を行った。

その後 2014 年 11 月のホルタル（野党勢力によるストライキ）の影響による一部科目での研修準備の遅れや、研修で活用する行政実務マニュアルの質への配慮<sup>27</sup>から、JICA 主管部署等と協議してパイロット研修の準備に時間をかけることとした。

さらに、2015 年も初めからオボロッド（野党勢力による道路封鎖）やホルタル<sup>28</sup>が継続的に発生し、専門家の渡航延期や行動範囲の制限により生じた実施機関との協議の遅れなどで、戦略案作成とパイロット研修準備のどちらにも影響が出たため、パイロット研修関連活動は 2 月に再度の計画変更を行った。6 月末時点で、戦略案は第 4 章までが作成され、パイロット研修は、「ポルショバにおける予算形成、会計、モニタリング、レポーティング研修」「ポルショバにおける徴税・課税研修」「市長・市議向け財政研修」「オリエンテーション・コース：ポルショバ行政の基礎」「ワード・コミティとタウン・レベル・コーディネーション・コミティを通じた市民参加研修（中央レベル）」「ワード・コミティとタウン・レベル・コーディネーション・コミティを通じた市民参加研修のための講師養成研修」の科目で実施された。

## 成果の概況

上記のとおり、活動には一部遅れは見られたものの、1 年次に行うべき活動はほぼ終了した。活動の成果や成果品も実施機関にとって質的に満足度の高いものが作成できている。

個別の活動結果を上記の業務フローに沿って以下に示す。

### 【ニーズ分析・戦略案策定フェーズ：2014 年 2 月～2014 年 9 月】

#### (1) インセプションレポート／ワークプラン（全体）の作成・協議

**当初計画：**「小規模地方都市ガバナンス改善に係る情報収集・確認調査報告書」、本案件の詳細設計調査報告書などをふまえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクトの基本方針や実施方法、業務工程計画などに関するインセプションレポート／ワークプラン案を作成し、その内容に

---

<sup>26</sup> 契約書に添付された特記仕様書では、2014 年 9 月末までに戦略案を作成することになっていたが、バングラデシュ国内での戦略作成の成功事例（水と衛生分野）を研究したところ、戦略作成に半年～1 年という期間をかけていることがわかり、本プロジェクトにおいてもより時間をかけ、多くのステークホルダーの理解や協力を得ながら作業を進めることが得策であると判断した。

<sup>27</sup> マニュアルは第 1 版であってもできるだけ質の高いものとするよう、実施機関の LGD から再三強い要請があった。

<sup>28</sup> 2015 年 4 月頃から事態が沈静化し、5 月 13 日に JICA 事務所の指示による各種行動制限が解除された。

について JICA の承認を得るものである。バングラデシュ側関係者に対しインセプションレポート／ワークプラン（案）を説明して協議し、プロジェクトの全体像を共有する。2014 年 3 月までに行う予定にした。

**実績：**インセプションレポート／ワークプランは予定通り作成され、関係者間で共有された。

**成果品：**インセプションレポート／ワークプラン

## (2) パイロット・ポルショバの選定

**当初計画：**プロジェクト対象地のパイロット・ポルショバを選定する作業である。プロジェクトの開始直後に着手し、2014 年 4 月末までに終了する予定であった。

**実績：**初めに専門家チーム内で選定基準を作成し、それをプロジェクトの日本側関係者で共有したのち、実施機関 LGD と集中的な議論を行い、予定より 2 週間ほど遅れて 5 月の中旬に選定作業を終えた。結果的に、計 7 つのパイロット・ポルショバ<sup>29</sup>が選定された。

**成果：**実効性のある「ポルショバ行政能力強化のための戦略」を策定するために、ベースライン調査や行政ニーズ調査を実施した。その際に、将来的な戦略の全国展開を念頭に、できるだけ平均的なポルショバの状況を把握するために、人口・面積・経済発展度合等の観点から統計的手法に則り、全国のポルショバ<sup>30</sup>から平均的な 7 都市をパイロット・ポルショバとして選定した。選定過程では LGD と綿密な議論を重ね、他ドナー支援の事業との重複を避ける調整も行っている。これらのパイロット・ポルショバに対して以下のベースライン調査と行政ニーズ調査が実施されている。

**成果品：**パイロット・ポルショバの選定結果報告書

## (3) 進行中及び過去の実践レビュー及びグッドプラクティスの抽出

**当初計画：**他ドナーや政府機関等が実施しているポルショバ強化に関する取り組みやニーズ調査結果について、文献とヒアリングなどでレビューし、グッドプラクティス共有や戦略実施にあたり、活用できるアプローチ・経験を抽出するものである。初年次は、主に過去の類似事業における取り組みから抽出する方針で、2014 年 5 月末ごろまでに行う予定だった。

その後、プロジェクト全体のクリティカル・パスの視点から当初予定通りに作業を完結させる必要性がさほど高くないことがわかった<sup>31</sup>ため、完了時期を 2014 年 10 月に再設定した。

**実績：**上記のような理由によって作業の開始が 8 月となり、実質的には 11 月に完了した。

---

<sup>29</sup> これらのパイロット・ポルショバは、以下のとおり。Shailukupa (Jenaidah District, A カテゴリー)、Bakerganj (Barisal District, B カテゴリー)、Sengarchar (Chandpur District, B カテゴリー)、Ulipur (Kurigram District, B カテゴリー)、Atgoria (Pabna District, C カテゴリー)、Kanaighat (Sylhet District, C カテゴリー)、Pakundia (Kishorganj District, C カテゴリー)

<sup>30</sup> 調査の実施時点で 319。

<sup>31</sup> JICA 主管部署等との協議により、ポルショバ行政能力強化のための戦略策定に当初の想定よりも時間をかけることとなり、ドラフト 1 版の完成時期が 2014 年 9 月から 2015 年 5 月に変更された（ワークプラン 2 号）。

**成果：**先行している他ドナーの地方行政分野に関するプロジェクトの各種報告書をレビューし、本プロジェクトや戦略策定に参考になりそうなポルショバのサービス分野に関するグッドプラクティス（7 事例）を抽出し、実際にプロジェクトに参加した関係者への聞き取り調査もふまえて教訓を抽出した。調査結果は、戦略策定の際の参考資料となっている。

**成果品：**グッドプラクティス調査報告書

#### (4) ベースライン調査

**当初計画：**活動項目 (2)で選定されたパイロット・ポルショバについて、ベースライン調査を実施するものであり、当初 2014 年 6 月までの終了を予定した。

**実績：**調査の方法はランダムサンプリングによる質問票調査とし、対象者は 10 ポルショバ<sup>32</sup>の住民、サンプル数は住民約 700 人（統計的に有意な規模）である。住民には主にポルショバが提供しているサービスへの満足度や重要性を聞いた<sup>33</sup>。調査結果のとりまとめは、大筋で 8 月末までに終了した。

**成果：**本調査で使われた質問票は、日本の地方自治体でも実施されている同種の調査も参考に、実施機関と協議して作成した<sup>34</sup>。また、サンプルに偏りが出ないように、男女差やポルショバからの距離を考慮したサンプルの層化抽出<sup>35</sup>を実施した。調査結果から行政サービスに対する住民の満足度や需要に関する詳細な情報を入手した<sup>36</sup>。調査結果では住民のニーズが明確になっており、今後の戦略策定に役立つものである。ベースライン調査結果の要約は以下のとおりである。

#### ベースライン調査結果の要約

##### 1. 主な調査結果

- ポルショバが法律上提供を義務づけられている 32 のサービスについて、実際にサービスが実施されていると認識している市民は、平均値で、1 サービスあたり全体の 3 分の 1 程度にとどまっている。
- ポルショバが実施すると認識しているサービスについて、市民の満足度は、4 段階評価で 2.42 にとどまっていて改善の余地は大きい<sup>37</sup>。
- Importance-Performance 分析<sup>38</sup>によると、今後優先されるべきサービスは、廃棄物処理（管理）・廃棄物処理（除去）・公道建設・公道維持管理・街灯整備・水供給・排水路建設・排水路維持管理・公共トイレ整備・公共トイレ維持管理の 10 項目である<sup>39</sup>。

<sup>32</sup> 7つのパイロット・ポルショバと本事業のインパクトを計るために比較評価の対象とする 3 ポルショバの合計である。

<sup>33</sup> 本プロジェクトのインパクトを測るため、終了時にもエンドラインサーベイを行う予定である。

<sup>34</sup> 日本の地方自治体の行政評価における指標も収集・分析しており、本プロジェクトの PDM の指標の見直しの参考としたり、今後策定する戦略の目標指標設定にも活用する予定である。

<sup>35</sup> 統計調査で、母集団から標本を抽出するとき、調査事項に影響をもつと考えられる既知の事柄によって母集団をいくつかの層（群）に分け、そこから適切な比率で標本を抽出する方法。

<sup>36</sup> 調査結果は、先行する他ドナーのプロジェクト（ADB による UGIIP プロジェクト）において実施された同種の対地域住民質問票調査結果と照合して、全体的な傾向に大きな差異はないことも確認した。

<sup>37</sup> 評価基準は、1：非常に不満、2：不満、3：満足、4：大変満足の 4 段階である。

<sup>38</sup> 1977 年に Martilla and James が提案した分析手法であり、顧客満足度調査で広く用いられている。

<sup>39</sup> これら 10 項目のうち、廃棄物処理（管理）・廃棄物処理（除去）・公共トイレ整備・公共トイレ維持管理は、

- アンケート調査で「受けられるサービスの質が向上すれば、納税者の数が増える」と回答した市民は全体の 7 割を占め、2013 年に納税しなかった市民に限定した場合、数字はさらに 81%に達する。
2. 提言
- ポルショバは、優先度の高い上記の 10 項目のサービスの向上に注力すべきである。
  - 提供するサービスの質の向上により納税額を増加できる可能性がある。したがって、今後、明確な税金の使途を市民に説明して納税額を増やし<sup>40</sup>、それをよりよいサービスの提供に結び付けるべきである。

## 成果品：ベースライン調査報告書

### (5) ポルショバ行政のあるべき姿の具体化、ニーズ分析、中核機能及び喫緊の能力強化項目の具体化

**当初計画：**地方自治体としてのポルショバ行政のあるべき姿や機能を具体化し、これをふまえた現状の課題を分析する。具体的には 7 パイロット・ポルショバ及び比較評価対象とする 3 ポルショバを加えた計 10 ポルショバにて、行政ニーズの調査を実施する。さらに、ポルショバの中核機能と優先度の高い制度改善や職員の能力強化項目を具体化するものである。2014 年 6 月末までに行う予定だった。

**実績：**10 ポルショバの市長やカウンセラー、市の職員に対する聞き取り調査（行政ニーズ調査）を中心に行い、8 月末におおむね終了した。

**成果：**本調査では、行政サービス供給能力を判断するための指標を設定し、可能な限り指標に関する情報収集を行った。指標の設定にあたっては Public Expenditure and Financial Accountability (PEFA)<sup>41</sup>の指標も参考にしている。本調査の質問票も実施機関との協議に基づいて作成した。

調査結果の要約は、以下のとおりである。

---

優先度・緊急度およびプロジェクトの予算・期間を総合的に考慮し、本プロジェクトの研修対象からは外した。また、「水供給」は、JICA が別の技プロで支援中である。

<sup>40</sup> 調査した 7 ポルショバのうち 3 ポルショバでは、税金の徴収率は 33%以下である。

<sup>41</sup> 2001 年にマルチ・ドナーと国際金融機関のパートナーシップ事業として開始された。各国の公共財政支出と財務的なアカウンタビリティのシステムを査定し、改善と能力開発の実現を目指す。

## 1. 主な調査結果

1-1. ポルショバに期待されている重要なサービスの実施度合：ポルショバが法律上提供すべき 33 のサービスに関し、どの程度提供ができていたかをポルショバ行政官に 4 段階で自己評価してもらったところ、以下のような分布状況だった<sup>42</sup>。

| サービスの提供度合       | 該当するサービス数 |
|-----------------|-----------|
| 1. ほとんど提供できていない | 5         |
| 2. 貧弱である        | 17        |
| 3. ある程度できている    | 10        |
| 4. 十分である        | 1         |
| 合計              | 33        |

1-2. サービスの実施度合が低い理由：ベースライン調査で優先的に取り組むべきとされた 10 項目のサービスの実施度合が低い主要因として「資金の不足」と「実務を行うに際しての法令・ガイドラインや知識の不足」が挙げられた。

1-3. ポルショバの抱える問題点の再確認：プロジェクト開始時点で設定したポルショバの抱える問題点（本報告書 1.1.2 に記載）についても、すべてその存在が再確認できた。問題点を列記すると以下のとおりである。

- ・ 徴税能力の低さ
- ・ 中央政府からの交付金配分の不十分さ
- ・ 開発計画の欠如
- ・ 不適切な予算策定
- ・ 不適切な予算執行
- ・ 人員の不足
- ・ ポルショバの業務の評価・モニタリングの不足
- ・ ポルショバの行政官や市長・評議員らの行政に関する知識や業務スキルの不足

## 2. 提言

2-1. 優先的に取り組まれるべきポルショバの機能（＝中核機能）の抽出：ベースライン調査で抽出された 9 項目（廃棄物関係の 2 項目が一本化されて当初の 10 項目から 1 項目減っている）にさらに 6 項目（マスタープラン作成・土地開発管理・建設物検査・新規道路建設の承認・民間防衛・建設計画の承認）を追加し、合計 15 項目とする。

2-2. ポルショバの抱える諸問題解決へのアプローチ：

- ・ ポルショバの抱える諸問題に取り組むには、中央政府からの支援（法制度や財務）、ポルショバ内での改革、ポルショバ関係者への技術面の支援の 3 種類のアプローチがある。
- ・ 優先的に取り組まれるべきポルショバの中核機能 15 項目に対しては、上記の 3 つのアプローチのいずれかによる取り組みが可能である。
- ・ ポルショバの抱えている問題点（上記の 8 項目）に対しても、上記の 3 つのアプローチのいずれかが対応可能である。

2-3. 喫緊の能力強化項目：市長や評議員に対する研修科目としては、「ポルショバ全般に関するオリエンテーション」「ポルショバの業務に関するモニタリング評価」「内部監査」が設定され、ポルショバ職員に対する研修科目としては、「開発計画」「予算策定と執行」「予算執行のモニタリング」「会計と簿記」「ポルショバの業務に関するモニタリング評価」「住民のポルショバの業務に関するモニタリング」「新規施行細則に関するガイダンス」が確認された。

<sup>42</sup> 興味深い結果として、中核サービスに対する住民の満足度（ベースライン調査による）と、ポルショバ関係者によるサービス提供度合の自己評価には相関関係が見受けられる。すなわち、住民の評価の低いサービス項目に関しては、行政側の自己評価も低いということである。

行政ニーズ調査の結果として、ベースライン調査で抽出された重要な行政サービスを行政側が十分に実施できていない理由のひとつとして、「法令やガイドラインの不備」が挙げられた。そこでプロジェクトチームでは、そうした実態を明らかにするため、当初の予定に加え、重要な行政サービスに関する既存の法律やマニュアル類の確認調査や、パイロット・ポルショバでのフォローアップ調査、他ドナーのプロジェクト・ポルショバで現状調査を行った。これらの調査の結果、法令やガイドラインの不備の実態が判明し、これも今後の戦略策定に生かされることとなった。

**成果品：**行政ニーズ分析調査報告書

#### (6) ポルショバ行政能力強化に係る関係者のワーキンググループの設立

**当初計画：**ポルショバ行政能力強化に係るバ国政府機関やポルショバ行政能力強化の経験を有する他ドナーが、ポルショバ行政能力強化戦略とともに策定し、オーナーシップを持ってもらうためのプラットフォームとして、これら関係者のワーキンググループ（WG）を設立するものである。2014年7月末までの完了を予定した。

**実績：**実施機関や JICA 関係者との間でグループメンバーの選定を行い、予定通り7月までにメンバー案を作成した。これまでのワーキンググループ会合の実績は、以下の通り。

| 会合  | 日付             | 協議結果                                                                                     |
|-----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1回 | 2014年<br>8月27日 | プロジェクトの骨子・進め方について出席者の理解が得られた。本会合でメンバーの入れ替えが実施機関より提案され、一部メンバーが変更されることとなった <sup>43</sup> 。 |
| 第2回 | 11月9日          | ベースライン調査と行政ニーズ調査について結果を発表した。                                                             |
| 第3回 | 12月17日         | 戦略の具体的なイメージを確認し、グッドプラクティス調査結果を共有した。                                                      |
| 第4回 | 2015年<br>4月13日 | 戦略案の第2章（ポルショバの抱える問題の把握）を提示し、参加者で確認した。本会合から全パイロット・ポルショバの市長（7名）を招くようにした。                   |
| 第5回 | 2015年<br>6月2日  | 戦略案の第3・4章を提示し、大筋で了承された（細かな改善提案に関しては今後検討を続ける）。                                            |

**成果：**継続的な WG 会合の開催により戦略案に関する議論が行われ、戦略案の質の向上に資するとともに、戦略に関する参加者のコミットメントの度合いが徐々に高まりつつある。

**成果品：**WG 会合議事録集

#### (7) ポルショバ能力強化に係る実施機関の選定（実施枠組みの構築）

**当初計画：**(5) で具体化されたポルショバ行政の能力強化項目をふまえ、これらの項目に適した研修実施機関を項目ごとに選定し、全国規模で実施する研修の枠組みを構築するものである。2014年9月末までの完了を予定した。

<sup>43</sup> 変更後のメンバーは、以下の通り。LGD, LGED, NILG, BIM, 1 representative Paurashava, JICA, WB, ADB, SDC, GIZ, Project Directors of projects related to capacity building in governance, MAB, Bangladesh Urban Forum (BUF).



**実績：**実施機関の選定は 5 月から着手し、研修実施機関の候補機関に関する包括的な調査を 8 月までに終了した。しかしながら、(5) でのポルショバ行政の能力強化項目の具体化が予定よりずれこんだため、研修実施機関を項目ごとに選定する作業は 2015 年 3 月に完了した。

**成果：**上記調査は、これまで地方行政官、特にポルショバ職員に対してどのような研修が Bangladesh 国内で実施されてきたかを確認するために実施した。文献調査と研修機関への訪問・聞き取り調査を組み合わせで行った。調査対象機関は、NILG・LGED・BIM・MAB・NAPD<sup>44</sup>であり、この調査の結果、これまでのポルショバの人材育成に関する実態が把握できただけでなく、各機関の特徴が確認でき、今後策定する「ポルショバ行政能力強化のための戦略」のアクションプランで述べることになる研修体制構築の視座が提供された。研修実施に際しては、今後 LGD と LGED が個別に実施している都市自治体向け支援との調整に留意する。研修体制については、早急に議論を行って戦略案に盛り込む必要がある。

**成果品：**研修機関調査報告書

#### (8) 指標・目標値（案）達成のための予備的検討

**当初計画：**本プロジェクトのモニタリングに必要とされる成果指標・目標値の達成に向けて、必要な方策・測定手法を予備的に検討するものであり、指標の改訂の必要性についても検討し、必要に応じて JICA と検討内容を共有する。前者の「成果指標・目標値の達成に向けての必要な方策・測定手法の予備的検討」は 2014 年 3 月、後者の「指標の改訂の必要性の検討」は、活動項目(4)・(5)を受けて実施する予定であった。

**実績：**前者は予定通り 3 月に実施し、その結果はベースライン調査や行政ニーズ調査の設計に反映された。後者は、ベースライン調査や行政ニーズ調査の結果を反映して、業務進捗報告書 1 号の作成時点（2014 年 10 月）で PDM を見直した。

**成果品：**PDM 改定案

#### (9) ポルショバ行政能力強化のための戦略（案）／ロードマップ、アクションプラン（案）の策定

**当初計画：**ニーズ分析結果、優先課題、これまでのポルショバ行政能力強化に関する取り組みなどをふまえ、(6)のワーキンググループにおいて議論を行い、全国のポルショバ行政機能強化を目的とした優先課題を解決するための中長期的な戦略（案）／ロードマップを策定するものである。同戦略に基づいて研修計画を含むアクションプラン（案）も策定する予定であり、当初は 2014 年 9 月末までに戦略のドラフトを作成する予定だったが、その後、他の戦略策定の事例の研究や関係者間での協議に基づき、ドラフトの完成時期を 2015 年の 5 月に変更した。

---

<sup>44</sup> 正式名称は、以下の通り。National Institute of Local Government、Local Government of Engineering Division、Bangladesh Institution of Management、Municipal Association of Bangladesh、National Academy for Planning and Development。

**実績：**戦略の策定に大きなインプットとなるベースライン調査・行政ニーズ調査の結果を生かす形で、戦略のドラフトの執筆作業を進めている。戦略の策定では広く関係者の意見を吸い上げ、関係者のオーナーシップを高めるために、WG 会合をツールとして用いている。これまで 4 回の WG 会合が開催され（5 月末時点）、戦略案作成に資する議論が行われた。

**成果：**戦略案作成は、ポルショバ・地方行政に携わる重要な関係者が集まる WG 会合の場で時間をかけて段階的に議論しながら進めている。これは、バングラデシュ国内における戦略策定の成功事例<sup>45</sup>を参考にしたアプローチである。これまでに 4 回の会合を開催しており、あと数回行って 2015 年 10 月の戦略案 1 版の完成を目指している。戦略案には、ベースライン調査・行政ニーズ調査・研修機関調査・グッドプラクティス調査のほかに、ポルショバ行政サービス・技術マニュアルに関する調査を加えた 5 種類の調査結果のエッセンスが反映される。現時点で想定している戦略の目次案は、以下のとおり。

戦略・目次案

1. 背景
2. ポルショバの現状と問題
3. 2025 年時点におけるポルショバのビジョン
4. ビジョンを実現するための課題
5. 戦略／ロードマップ
6. アクションプラン
7. 戦略実現に向けてのモニタリング

戦略の策定は、バングラデシュ国内外の多数の戦略の事例研究をふまえ、「簡潔で読みやすい」「論理性が高い」「実用的でフィージビリティが高い」の 3 つの方針に従って進めている。2015 年 5 月末時点で、戦略案は第 2・3・4 章がほぼ完成している<sup>46</sup>。第 2 章では、「地域住民に十分なサービスが提供できていない」というポルショバの中心的な問題について、そこにつながる 3 つの主要な問題とより具体的な 8 つの問題が確認された。今後は、第 5 章以降でこれらの問題への取り組みを追求していくことになる。

(10) ポルショバ行政能力強化に係る制度改善案、体制整備策の具体化

**当初計画：**(9)の戦略をふまえ、ポルショバ行政を強化するために必要な制度・法律の改正案や戦略を実施するための体制案について、ワーキンググループなどの場で議論して改善案を具体化するものである。当初、戦略ドラフトの完成を受け、2014 年 8－9 月に実施される予定だったが、上記のように戦略ドラフトの作成期間が延長されたため、2015 年 10 月以降に実施する予定である。実質的に次フェーズの活動項目（1）に組み込まれる形になる。

**実績：**特になし。

<sup>45</sup> 「水と衛生分野」における戦略策定である（Sector Development Plan: FY 2011-2025, Water Supply and Sanitation Sector in Bangladesh）。戦略策定を担当した事務局の担当者にも聞き取りを行った。

<sup>46</sup> 第 2 章は第 4 回 WG 会合で実施機関や参加者により内容が確認されている。第 3・4 章は、第 5 回 WG 会合で議論された（6 月 2 日）。

(11) 既存の実務マニュアル、ガイドライン及びこれまでの研修プログラムのレビュー

**当初計画：**(5) で具体化された中核機能を強化するために、関係政府機関や他ドナーの協力で作成された実務マニュアル・ガイドライン、研修プログラム（モジュール、カリキュラム、教材等）をレビューするものである。2014年9月までに行う予定だった。ベースライン調査や行政ニーズ調査のとりまとめが遅れたため、ワークプラン 2 号の作成時点で完了時期を 10 月に変更した。

**実績：**将来研修を担当する専門家によって実施されるもので、他ドナーなどの実務マニュアル・ガイドライン、研修プログラムの保有状況に関しては、2014年3月から調査を開始した。ベースライン調査や行政ニーズ調査の結果を受けて特に将来研修を行う科目に特化したレビューを実施した。作業にやや遅れは生じたが、12月までに完了している。

**成果：**適切なマニュアル・プログラムの作成には不可欠な作業だった。各専門家が時間をかけて丁寧な作業を心がけた結果、マニュアル・プログラムの質に向上に貢献したと思われる。

(12) 優良事例の蓄積

**当初計画：**ベースライン調査結果や他のリソースからの情報により、パイロット・ポルショバや他のポルショバにおいて中核課題に対するグッドプラクティスがあった場合は、これに関する事例をとりまとめて蓄積するものである。2014年8月までの活動を予定した。(3)の「進行中及び過去の実践レビュー及びグッドプラクティスの抽出」の進捗度の背景分析に記載したとおり、グッドプラクティス調査の実施がずれこんだため、ワークプラン 2 号の作成時点で完了時期を 10 月に変更した。

**実績：**ベースライン調査結果等からは、蓄積すべき優良事例は抽出できなかった。本フェーズでは、他ドナーの関連するプロジェクトの調査から抽出したグッドプラクティスを優良事例として蓄積することとする。グッドプラクティス調査は 2014年11月までに終了した。

(13) その他特記事項：ポルショバ市長研修

当初、プロジェクトの基本設計には含まれていなかったが、バングラデシュ側より地方行政の研修実施をコストシェア方式で行う要望があり、研修対象者がポルショバ市長達であったことから、本プロジェクト目標と整合性が取れるとして活動に加えられた。

LGD 関係者とバングラデシュ全土から選出された市長の総計 40 人が参加し、2014年5月25日から6月2日にかけて山口・広島で実施された。主な内容は、山口市役所の訪問や山口大学での講義を含む日本の地方自治体運営に関する各種研修・視察であり、参加者の多くから好評を博した<sup>47</sup>。研修の意義は、日本の自治体のパフォーマンスを見聞することで、市長が、個々のポル

---

<sup>47</sup> 参加者からは、「地方行政について欠けていた知識を補うことができた」「日本の地方分権のあり方を本国でも取り入れたい」などの意見が聞かれた。

ショバの具体的なあるべき姿を描くことができ、個々の業務の具体的な視察結果を日常業務の改善に役立てることができるという点にある。

当初の業務計画で 2014 年 5 月に C/P 研修を予定していた。しかしながら、1 年次では C/P 研修を別途実施する必要性が少なく、上記の研修参加者である市長も本プロジェクトにおいては、C/P に準ずる重要な関係者（受益者）であることから、1 年次には C/P 研修をおこなわないこととした。

#### 【パイロット活動フェーズ：2014 年 10 月～2015 年 6 月】

##### (1) ポルショバ行政能力強化に係る制度改善、体制整備支援

**当初計画：**2015 年の初めから着手することになっていたが、上述のとおり、戦略案の作成に時間をかけることにしたため、戦略案の完成する 2015 年 6 月以降に実施の予定となった。

**実績：**戦略案の作成が 2015 年 10 月までかかる見込みのため、10 月以降にずれこんだ。

##### (2) ポルショバ行政実務マニュアル／ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材の開発／改訂

**当初計画：**2014 年 11 月までに実施する予定だったが、JICA 主管部署と協議した結果、研修を 2015 年の 3・4 月に実施する方向で計画の修正を行い、改訂作業の完了期限も 2015 年 2 月末までに延長した。

**実績：**2014 年 11 月に発生したホルタルによる地方出張のキャンセルや 2015 年の初めからオボロッド・ホルタルが継続的に発生し、研修実施候補機関・候補者との協議の遅れ、さらには、行政実務マニュアル完成のために調整が必要なバングラデシュ側関係者の多さ（一部科目）などにより、全体的にやや活動がずれ込んだものの<sup>48</sup>、2015 年 5 月までには「開発計画」を除く科目で、マニュアル・教材の作成を終えた<sup>49</sup>。

**成果：**ベースライン調査結果として抽出され、戦略の中でも優先的に取り組む対象となる重要な行政サービスの項目を確認し、これらの項目の行政実務マニュアルを作成した。マニュアルの作成にあたっては、他ドナーやプロジェクトで作成された既存のマニュアルを網羅的にレビューして改善した内容としたり、既存の適当なマニュアルがない場合には新たにマニュアルを作成したりした。マニュアル作成の準備作業として、日本人専門家が複数のパイロット・ポルショバに加

---

<sup>48</sup> 行政実務マニュアルの質に関し、初年度作成版からできるだけ質の高いものにしてほしいとの C/P からの強い要請があり、当初予定した以上に作業日数をかけているという要因があった。

<sup>49</sup> マニュアルや教材を作成した科目は、「ポルショバにおける予算形成、会計、モニタリング、レポーティング研修」「ポルショバにおける徴税・課税研修」「市長・市議向け財政研修」「オリエンテーションコース：ポルショバ行政の基礎」「ワード・コミティとタウン・レベル・コーディネーション・コミティを通じた市民参加研修（中央レベル・ポルショバレベル）および同研修のための講師養成研修」である。

えて他ドナーのプロジェクト・ポルショバも訪問し、ポルショバ職員等への聞き取り調査を行って業務改善のためのニーズを把握した<sup>50</sup>。マニュアル・教材の作成は、日本人専門家が各分野に通じたバングラデシュ側の政府関係者やコンサルタントなどとの共同作業で行った。開発された行政実務マニュアルは、第1年次のパイロット・ポルショバの職員・評議員等に対する研修で活用され、LGDの承認後、最終的には全国のポルショバの日常の業務で活用される見込みである。研修実施時に行った受講生向けアンケートによれば、マニュアルのわかりやすさに対する4段階評価<sup>51</sup>結果は、以下の通りで総じて評価は高かった。

- ・ポルショバにおける予算形成、会計、モニタリング、レポーティング研修：3.7
- ・ポルショバにおける徴税・課税研修：3.8
- ・市長・市議向け財政研修：3.45
- ・オリエンテーション・コース：ポルショバ行政の基礎：3.56

**成果品：**ポルショバ行政実務マニュアル/ガイドライン、全国ポルショバ行政能力研修 研修用カリキュラム・教材

### (3) 研修実施者に対する指導者研修(TOT)

**当初計画：**2014年12月までに実施する予定だったが、JICA 主管部署と協議した結果、研修を2015年の3・4月に実施する方向で計画の修正を行い、本活動の完了期限も2015年2月末までに延長した。

**実績：**予定よりもずれこみ、2015年4月から6月にかけて順次実施した。

**成果：**TOTは、予定した研修講師の状況により、科目ごとに柔軟性を持たせて行った。財務系の科目では、熟練の講師であったため、事前の模擬講義により、講義内容の明確さ・配布物のわかりやすさ・受講生とのコミュニケーションのあり方などを確認したが、特に問題はなかった。「オリエンテーション・コース」では、研修実施者がサブジェクトにも慣れた熟練の講師であったため、おもに研修内容の確認やファシリテーションのあり方に関する準備会合を行った。

**成果品：**TOT 報告書

### (4) パイロット研修の実施

**当初計画：**2014年12月から2015年3月の間に実施する予定だったが、JICA 主管部署と協議した結果、研修を2015年の3・4月に実施する方向で計画の修正を行った。

---

<sup>50</sup> 複数のポルショバの訪問時にいわゆるSF手法に基づくキックオフ・ワークショップも実施したが、市職員の満足度は高かった。なお、SFとは、Solution Focusの略。問題を深く分析するかわりに、「どうになりたいか」「何を手に入れたいか」という未来イメージを創造する過程を先行させ、そこから目の前の具体的行動を変化させるように導く手法でワークショップ形式で用いられる。近年は、日本の地方自治体の間でも普及が進んでいる。

<sup>51</sup> 評価基準は、4: 非常にわかりやすい、3: わかりやすい、2: わかりにくい、1: 非常にわかりにくい、である。なお、マニュアルの実用性に関する評価調査も研修終了後3か月程度後に実施する予定である。

**実績：**研修に参加する対象ポルショバ側の負担を考慮し、4月から6月にかけて分散して実施した。パイロット研修は、「ポルショバにおける予算形成、会計、モニタリング、レポーティング研修」「ポルショバにおける徴税・課税研修」「市長・市議向け財政研修」「オリエンテーション・コース：ポルショバ行政の基礎」「ワード・コミティとタウン・レベル・コーディネーション・コミティを通じた市民参加研修（中央レベル）」「ワード・コミティとタウン・レベル・コーディネーション・コミティを通じた市民参加研修のための講師養成研修」の科目の研修が、6月までに終了した。研修・人材開発に関しては、研修直後の満足度評価調査のほか、定期的に「能力開発度調査」「パフォーマンス調査」を実施し、研修の有効性をモニターしていく。

**成果：**研修実施後に行った受講生アンケートによれば、研修の理解度・研修に関する全体的な満足度の評価（4段階）結果は以下のとおりであり、受講生の評価は総じて高い。

| 科目名                               | 理解度*1 | 満足度*2 |
|-----------------------------------|-------|-------|
| ポルショバにおける予算形成、会計、モニタリング、レポーティング研修 | 3.9   | 3.9   |
| ポルショバにおける徴税・課税研修                  | 3.9   | 3.9   |
| 市長・市議向け財政研修                       | 3.3   | 3.5   |
| オリエンテーション・コース：ポルショバ行政の基礎          | 3.3   | 3.6   |

（注）\*1. 4:「良く理解できた」、3:「理解できた」、2:「理解できなかった」、1:「全く理解できなかった」  
 \*2. 4:「大変良い」、3:「良い」、2:「悪い」、1:「非常に悪い」

**成果品：**パイロット研修報告書

#### (5) ポルショバ行政実務活動支援

**当初計画：**2015年3月から6月の間に実施する予定だったが、JICA 主管部署と協議した結果、研修終了後の2015年4月以降に実施する方向で計画の修正を行った。

**実績：**研修が終了した科目から順次、フォローアップ活動を行なった。

#### (6) 優良事例の蓄積

**当初計画：**実務活動の結果として得たグッドプラクティス、あるいは他ポルショバにおいて中核課題に対するグッドプラクティスがあった場合は、これに関する事例をとりまとめて蓄積する。2015年5・6月に実施する予定だった。

**実績：**過去の他のプロジェクトにおけるグッドプラクティス調査の結果のとりまとめは終了した。本プロジェクト活動から抽出されるグッドプラクティスはまだ収集できていない。

#### (7) 情報共有

**当初計画：**ニーズ分析・戦略策定フェーズや本フェーズにて蓄積したグッドプラクティスを全

国のポルショバと共有する。2015年6月に実施する予定だった。

**実績：**他のプロジェクトにおけるグッドプラクティス調査の結果のとりまとめは終了したが、本プロジェクト活動から抽出されるグッドプラクティスはまだ収集できていない。グッドプラクティス調査は基本的に文献調査であり、その結果は戦略案の作成には有用だったが、個々のポルショバの業務改善の参考（手引き）とするには十分な具体性がなかった。したがって、現時点では、全国のポルショバとのグッドプラクティスの共有はできていない。

**成果：**全国のポルショバとのグッドプラクティスの共有はできていない。ただし、グッドプラクティス調査報告書中の事例のひとつであるコミュニティ参加の方法(いわゆる TLCC・WC のあり方)に関して、同様なプラクティスを実施しているポルショバのリソースパーソンによる事例の共有を、2015年6月実施予定のパイロット研修（「ワード・コミティとタウン・レベル・コーディネーション・コミティを通じた市民参加研修（中央レベル）」）の中で行う予定である。

#### (8) ポルショバ行政実務マニュアル／ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材の改訂

**当初計画：**パイロット・ポルショバにおける研修やポルショバ行政機能強化支援の結果をレビューし、研修に使用されたポルショバ行政実務マニュアル／ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材などを2015年5・6月に改訂する予定だった。

**実績：**未実施である。

以上に加え、本フェーズでは当初予定していなかったが LGD の要請に応じ、ポルショバに関する各種法令・規則集の編集作業を行った。すべてのポルショバは、ポルショバ法に基づいて業務を遂行しているが、ポルショバ法は必ずしも業務内容を詳細に規定していない。そのため、LGD は、ポルショバによる業務実施を支援するためには、法令・規則・通達を個別に発令・発行する必要がある。これらの文書はまとめられた状態にないため、LGD・ポルショバの双方にとって、全体を編集しひとつの文書に製本化することは非常に有用である。そのため、本プロジェクトでは、こうした各種法令・規則集の編集作業を支援した。具体的には、1) 関連文書の収集、2) 関連文書の類型化、3) 類型化した関連文書の時系列的な整理、を行って LGD による内容確認を得ながら製本化した（6月中には全国のポルショバに配布された）。法令・規則集は、全国のポルショバの日々の業務実施の参考になり、将来法令・規則・通達を見直し改善する際にも資するところが大いと思われる。

以上は、1年次の活動事項のレビュー結果である。それ以外の「プロジェクト運営」に関わる活動実績は、以下のとおりである。

- ・ プロジェクト事務所の設置

プロジェクト事務所は、実施機関の事務所の内部に設置されるのが望ましかったが、LGD の本部に適当なスペースがなかったため、活動の開始直後は、プロジェクト事務所が確保されず、ホテルなどを活用した。しかしながら、LGD や JICA 事務所・専門家の尽力により、本プロジェクトの WG メンバーである、LGD 傘下の NILG の内部に事務所スペースを確保することができた。6 月中旬に事務所設置作業を完了し、今後の専門家の業務実施の基盤を整えることができた。

- ・ プロジェクトの実施体制

バングラデシュ側のプロジェクトチームのメンバーは、Project Director(PD)、Project Manager(PM)、Assistant Project Manager(APM)の 3 人体制を想定していたが、2015 年 6 月時点でまだ PM が配置されていない<sup>52</sup>。

以上のほか、業務調整担当の専門家が、JICA のルールに則った形でプロジェクト全般に関する経理・総務業務を実施している。

---

<sup>52</sup> 現在の役職は、PD が Deputy Secretary（課長）、APM が Senior Assistant Secretary（課長補佐）である。



## 2.2 2年次：2015年7月～2016年6月

プロジェクトの2年次は、上記の「戦略策定／パイロット活動フェーズ」であり、当初予定した業務フローは以下のとおりである<sup>53</sup>。

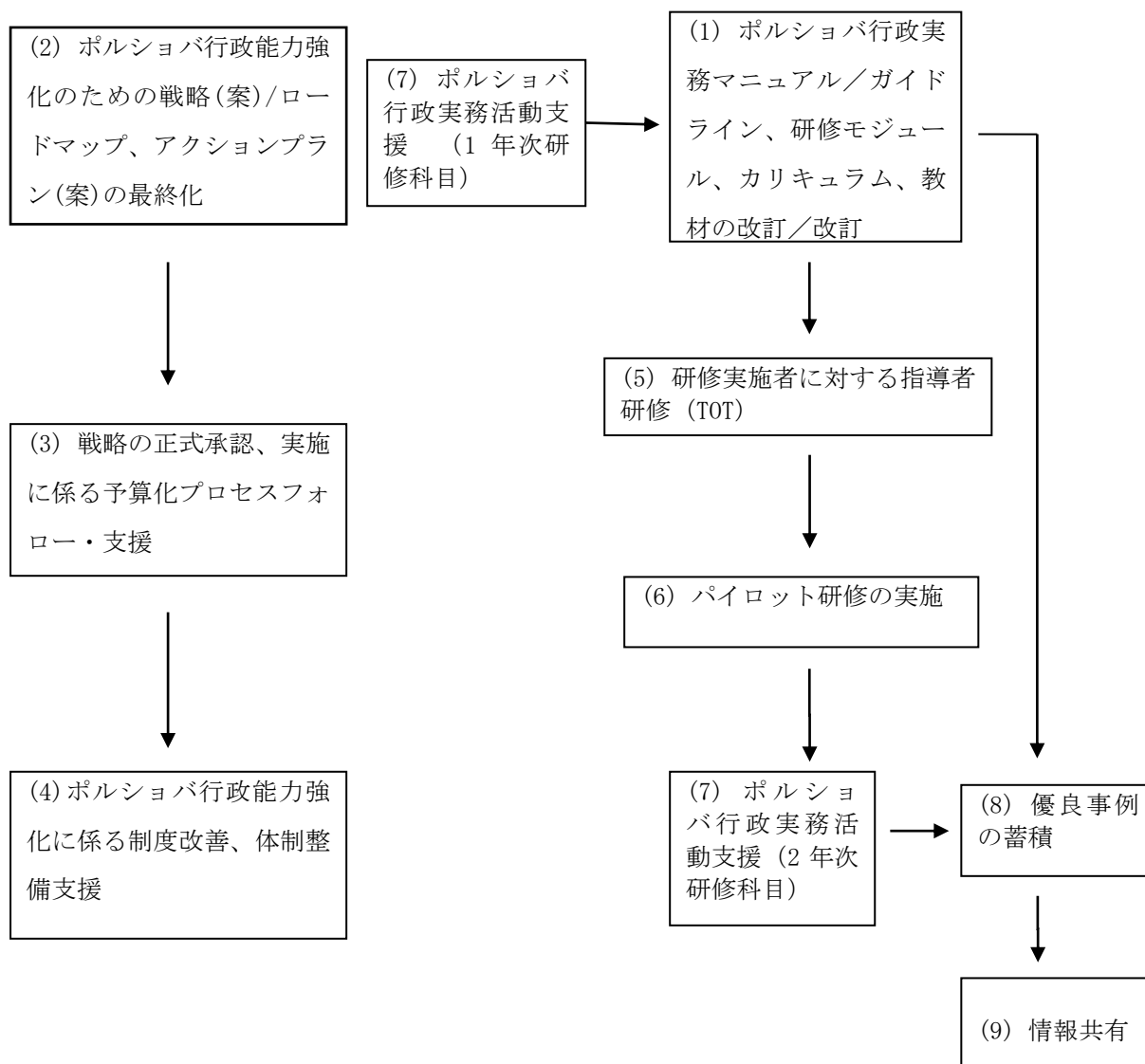


図 2. 2年次の業務のフローチャート

### 進捗状況の概要

第2年次は、前年次に見られたような頻発するホルタル（野党勢力によるストライキ）やオボロッド（野党勢力による道路封鎖）がなく、治安状況が比較的安定していた。ただし、2015年9月・10月以降に発生した邦人・外国人の殺害事件により、専門家の地方出張が一時期差し止め

<sup>53</sup> 活動項目の(10) 中間レビュー調査、運営指導調査の実施支援と(11) ポルショバ市長に対する研修は、一連の活動から独立した項目であるため、上記フロー図から外してある。

られ、専門家が直接フィールドで指導を行えないなど、プロジェクト活動の質には多少の影響があった。また、2015 年末の市長選挙の実施により、多くのポルショバに対し研修活動が実施できなくなり、これにより、研修の実施時期がずれこむ（一部は3年次へ持越し）こともあった。

上記のように一定の阻害要因はあったものの、プロジェクト活動は概ね予定通りに進捗し、主要な活動項目であるポルショバ行政能力強化のための国家戦略の策定と各種研修コースの実施・行政実務マニュアル（ハンドブック）・各種教材の整備を行うことができた。

なお、業務フローの「4. ポルショバ行政能力強化に係る制度改善、体制整備支援」に関する活動となる「ポルショバ法に関連する施行細則の見直し」については、実施機関の主要なカウンターパートである Additional Secretary や Project Director (PD) の 2015 年末からの異動および PD の異動に伴うポストの空席状況の影響を受け、活動が停滞した。

## 活動の実績

上記のとおり、活動に一部遅れは見られたものの、2 年次に行うべき主要な活動はほぼ終了した。活動の成果品も実施機関・受益者にとって満足度の高いものが作成できている。

個別の活動結果を上記の業務フローに沿って以下に示す。

(1) ポルショバ行政実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材の改訂  
**当初計画**：2015 年 8 月から 12 月にかけて、パイロット・ポルショバにおける、研修及び研修フォローアップと実践支援活動の結果をレビューし、同結果を踏まえて当初策定されたポルショバ行政実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材等を改訂する。

**実績**：研修フォローアップと実践支援活動については項目(7)「ポルショバ行政実務活動支援」に記したように実施した。当初 2015 年 12 月末までの各ドキュメントの改訂を想定していたが、各研修科目における諸事情により若干ずれこんだ。2016 年 3 月までに、「開発計画」（新規科目）の作成、財務系 4 科目（予算策定・会計、徴税・税査定）と「市長・議員オリエンテーション研修」の改訂が終了した。「市民参加」は、4 月に改訂が完了し、NILG など関係者からの確認を得た上で最終版とする見込みである。このほか、1 年次には上記財務系 4 科目を要約して作成していた市長・議員向け財務ハンドブックの改訂作業を 4 月までに完了した。また、新規科目の「マスタープラン」「道路」「側溝」の 3 科目についてはハンドブックの作成が 2 年次中に完了する見込みである。同じく新規科目の「ポルショバ活動のモニタリング・評価」は、アウトラインを作成中である。

なお、本プロジェクトで作成しているハンドブックについては、LGED が各ポルショバ向けに実施している他のプロジェクト<sup>54</sup>でも活用されることとなった。

---

<sup>54</sup> 世銀が実施し、LGED が実施している MGSP (Municipal Governance and Services Project)。オリエンテーション・

上記のハンドブックの作成・改訂方法や作成・改訂上の留意点・工夫点をまとめると、以下の通りである。

| 研修科目                 | ハンドブック作成・改訂方法                                                                                                                                                          | 作成・改訂上の留意点・工夫点                                                                                                                                                                         |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 予算策定（改訂）             | 1 年次に、既存の法律や実務に応じた内容で完成させていたため内容には特に問題はなく、記述や見栄えのみの微修正を行った。                                                                                                            | 内容を詳細に精査し、記述の間違いなどを修正した。                                                                                                                                                               |
| 会計（改訂）               | 1 年次に、既存の法律や実務に応じた内容で完成させていたため内容には特に問題はなく、記述や見栄えのみの微修正を行った。                                                                                                            | 読み手がより理解しやすくなるよう、記述を追記した。                                                                                                                                                              |
| 徴税（改訂）               | ハンドブックに記載している徴税台帳のフォーマットが古い法律に準じたものであったため、最新のものに更新した。                                                                                                                  | 読み手に誤解が生じないように、最新の法律の記載、解釈についても説明を追加した。                                                                                                                                                |
| 税査定（改訂）              | 1 年次に、既存の法律や実務に応じた内容で完成させていたため内容には特に問題はなく、記述や見栄えのみの微修正を行った。                                                                                                            | 読み手がより理解しやすくなるよう、図表などに修正を行った。                                                                                                                                                          |
| 市長・議員向け財務（改訂）        | 2015 年に研修を実施した際には、理解度が低かったことから、財務に関する基礎知識が乏しい議員を念頭に、より視覚的に訴える内容に変更した。                                                                                                  | 図表を追加したほか、内容は市長・議員が関与する基本的な事項に特化した。例で使用する数値も簡便なものに変更した。                                                                                                                                |
| 市長・議員オリエンテーション研修（改訂） | 研修実施機関による全原稿再チェックの後、第一年次研修結果、使用者からのフィードバックを参考にしつつ、日本人専門家・ローカルスタッフによる編集、現地編集者による編集を行った。さらに研修実施機関による再レビューを経て最終化した。                                                       | 第 1 年次は内容の精査に時間がかかり、文書やプレゼンテーションの改善に十分な時間が割くことができなかったことから、第 2 年次はよりユーザーフレンドリーな形にすることに主眼をおいた。                                                                                           |
| 開発計画（新規作成）           | 過去 10 年程度の間には様々なプロジェクトが各種自治体に導入した開発計画策定方法をレビューし、短所と長所を洗い出した上で、最適と思われる計画策定方法を検討した。日本人専門家が執筆後、シニアコンサルタントの助言を得て改善、その後複数の研修実施を経てさらに改善した。ベンガル語訳はシニアコンサルタントが十分な時間をかけて質を確保した。 | 過去の多々の試みから来る教訓を生かすこと、バングラデシュの自治体に適した開発計画策定方法を提案するため、ポルショバ以外の自治体の計画策定もレビューした。また、提案する計画策定方法が将来政府ガイドライン化される可能性を見据え、ポルショバの能力を考慮しつつも、都市部の自治体に相応しいレベルの計画策定方法を念頭に置いて提案した。ハンドブックは利便性を高めるため書式や事 |

|                |                                                                                                                  |                                                                         |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                                                  | 例を多く示した。                                                                |
| 市民参加(改訂)       | 初回の研修結果および初回研修に従事したローカルコンサルタントからのフィードバック、追加情報を参考に改訂を実施した。                                                        | 説明が分かりにくい箇所や、現実の研修対象者にとって難し過ぎると考えられる説明を中心に改定し、できる限り分かりやすい書類となるように留意した。  |
| マスタープラン（新規作成中） | 既存のマスタープランや、マスタープランの作成・実施に関する情報や資料の収集・分析を行った。また、担当のローカルコンサルタントと日本人専門家がポルショバを訪問し、マスタープラン実施の現状とポルショバ職員のニーズの調査を行った。 | ポルショバでの実査により、現場での問題点やニーズを職員に細かく聞き取り、ハンドブックの内容ができるだけ実用性の高いものとなるよう心がけている。 |
| 道路（新規作成中）      | 既存の道路建設認可、道路維持管理、および道路照明に関する法令や規則の収集・分析を行った。また、日本人専門家の指導の下、担当のローカルコンサルタントがポルショバを訪問し、業務実施の現状とポルショバ職員のニーズの調査を行った。  | 現場でのポルショバ職員への聞き取りでは、道路の建設認可や維持管理においてポルショバに適合する方法を検討した。                  |
| 側溝（新規作成中）      | 既存の道路側溝工事および維持管理に関する法令や規則の収集・分析を行った。また、日本人専門家の指導の下、担当のローカルコンサルタントがポルショバを訪問し、業務実施の現状とポルショバ職員のニーズの調査を行った。          | 現場でのポルショバ職員への聞き取りでは、側溝の工事や維持管理においてポルショバに適合する方法を検討した。                    |

**成果品：**財務、市長・議員オリエンテーション研修、市民参加の各科目におけるポルショバ行政実務ハンドブック、コースガイド、教材の改訂版<sup>55</sup>および開発計画の各資料1版

## (2) ポルショバ行政能力強化のための戦略／ロードマップ、アクションプランの最終化

**当初計画：**第1年次にある程度作成されたポルショバ行政能力強化のための中長期的戦略／ロードマップ及びアクションプラン（案）を完成させ、ワーキンググループ（WG）による合意を得たうえで戦略の最終案を策定する。

**実績：**本作業は、1年次にWG会合<sup>56</sup>が第5回まで開催され、戦略案の3・4章（全6章）のアウト

<sup>55</sup> ハンドブックは、当初特記仕様書では、「マニュアル／ガイドライン」という表記であった。また、コースガイドは、特記仕様書における「カリキュラム」に相当する。なお、特記仕様書に記載のある「研修モジュール」は、プロジェクト終了時にとりまとめる。

<sup>56</sup> 参加者は、以下の通り。政府機関は、LGD(Local Government Division)、NILG(National Institute of Local Government)、LGED(Local Government Engineering Department)、DPHE(Department of Public Health Engineering)、その他の機関は、BIM(Bangladesh Institute of Management)、MAB(Municipal Association of Bangladesh)、BUF(Bangladesh Urban Forum)、ドナー機関は、World Bank (WB)、Asian Development Bank (ADB)、Japan International Cooperation Agency (JICA)、Swiss Agency for Development and Cooperation (SDC)、German Development Cooperation (GIZ)、パイロット・ポルショバの市長、JICA 事務所・専門家、コンサルタント等である。

トラインまで合意が取れていた。2 年次に入り、2015 年の第 8 回 WG 会合までで、4 章までの内容と 5・6 章のアウトラインが合意された。その後、チーム内で全章を統合した戦略第 1 版を作成し、11 月末に JICA に提出した。さらに、JICA（本部・事務所）から受領したコメントを反映し、第 2 版を作成した。第 2 版は、2 組の校閲者（戦略作成の経験に富む、BIP(Bangladesh Institute of Planners)所属の大学教授および世銀コンサルタント）による校閲作業を経て修正され、第 3 版が作成された。第 3 版の作成過程では、WG メンバーである主要ドナーによるドラフトの確認作業も行われた。第 3 版は、実施機関（LGD の次官まで）に確認されており、本戦略は、2016 年 6 月末までにバングラデシュ政府による正式な承認がなされる見込みである。戦略案の作成過程では、バングラデシュ国内外の行政分野の国家戦略事例を参考とし、また日本国内での国レベルの自治体戦略もしくは市レベルでのビジョン形成のプラクティスもふまえた。また、戦略案作成の主なプラットフォームとなった WG 会合での関係者による丁寧な議論により、質を高めるとともに、彼らのオーナーシップを高めることを目指した。具体的には、WG 会合では、プレナリーセッションのあと、3 つ程度のサブグループに分かれて少人数による時間をかけた議論を行なった。また、WG 会合で提案されたすべてのポイントは記録に残し、チーム内外で検討した結果を必ず次の会合で報告するようにした。結果的に戦略案は、上記の校閲者によって高く評価される内容となり、また、中間レビュー実施時に行われた関係者（WG 会合出席者）への聞き取りでも高い満足度が確認された。

なお、昨今作業が開始されたポルショバの CDF(Capacity Development Framework)作成<sup>57</sup>との連携も図った。具体的には、CDF 作成の事務局となる世銀との連携により、双方から乗り入れる形で戦略内容に互いの活動内容を反映することを目指した<sup>58</sup>。以下に、戦略の概要を示す。

本戦略は、以下のような方針の下に作成された。

- ・簡潔で読みやすいこと：戦略への親しみやすさ・読み手による内容の理解度を高めることを重視した。
- ・論理的であること：特に問題の確認から取り組み課題の抽出の部分で論理性を重んじることで、効果的な戦略となるように心がけた。
- ・実現可能で実用的であること：具体的な活動事項は、広く関係者の意見も反映させ、できるだけ「実施できる」ものを目指した。
- ・参加型で作成されること：戦略に関する関係者のオーナーシップを高めるため、主管部署である LGD のみならず、多様な関係機関を戦略の作成過程に参加させた。

戦略の章立ては、以下のとおりである。

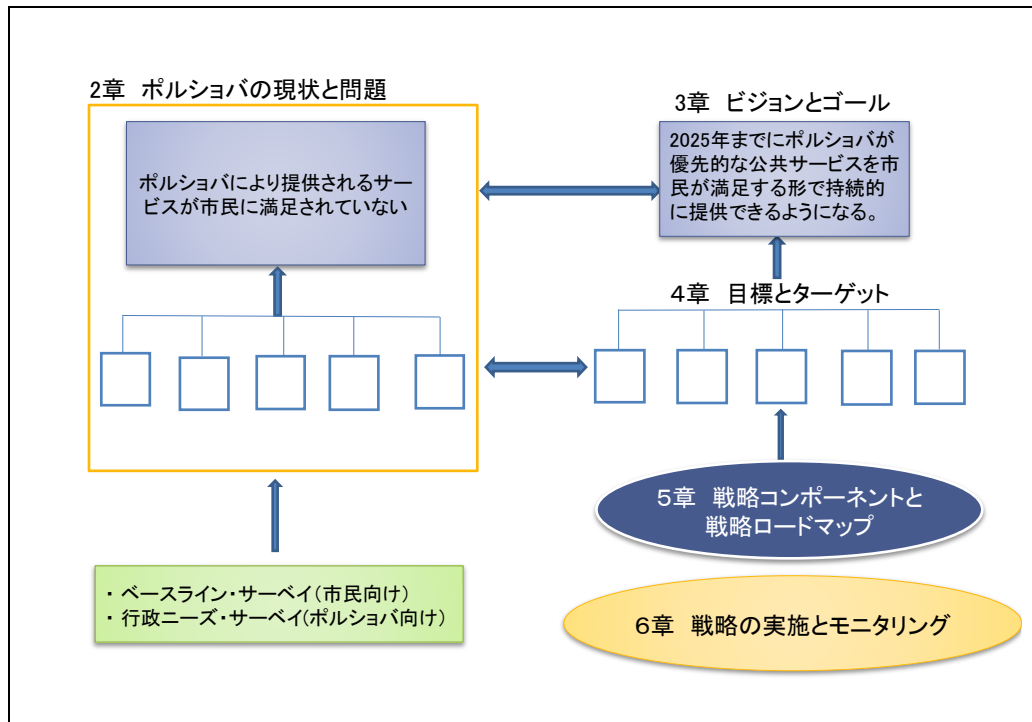
---

<sup>57</sup> 担当機関は、NILG である。

<sup>58</sup> プロジェクト 2 年次当時。

- 1章 インTRODakShION(Introduction)
- 2章 ポルShOBaの現状と問題(Current Situation and Problems)
- 3章 ビジONとGOAL(Vision and Goals)
- 4章 目標とタRGETT(Objectives and Targets)
- 5章 戦略コンポーネントと戦略ロードマップ(Strategic Components and Strategy Roadmap)
- 6章 戦略の実施とモニタリング(Implementation and Monitoring of Strategy)

各章の関係は、以下のようになっている。

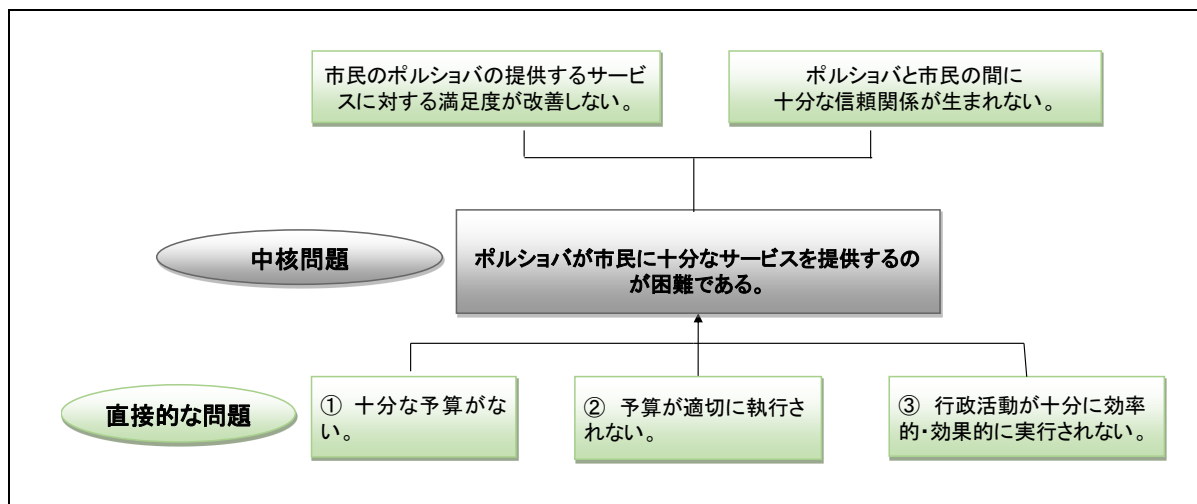


次に各章の要旨は、以下のとおりである。

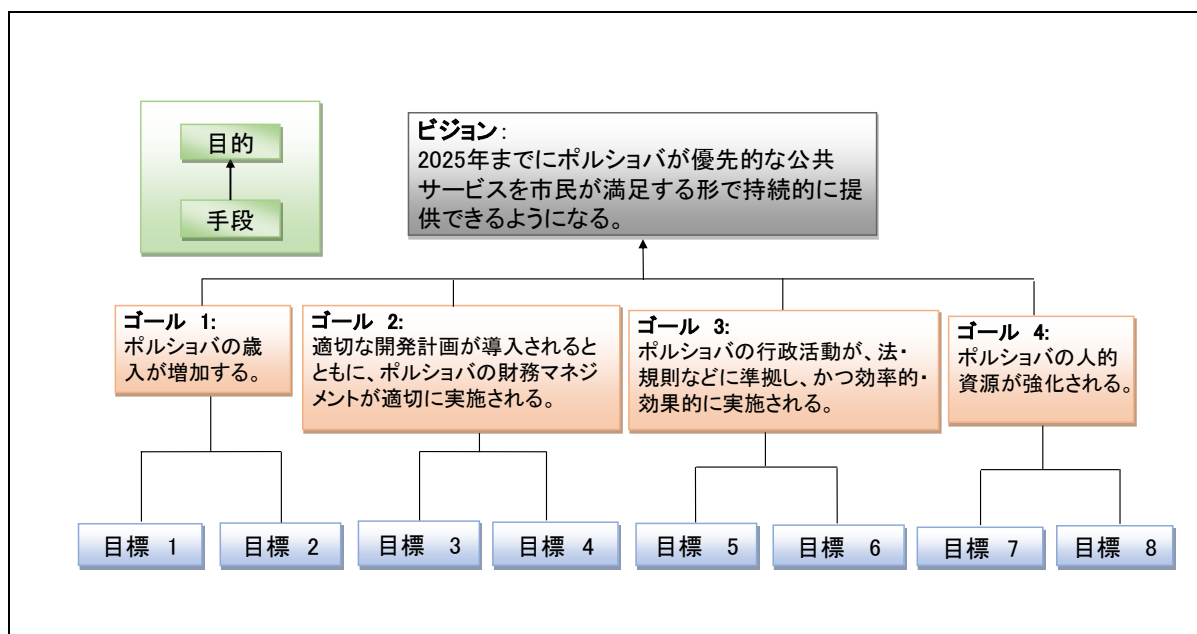
1章 INTRODUCTION：本章では、戦略作成の背景や目的、方法等について記述した。戦略の目的は、「バングラデシュ国全体においてポルショバによって提供される公共サービスの質を改善するために必須である方策を明確化すること」である。

2章 ポルショバの現状と問題：ポルショバの現状を 8 つの観点<sup>59</sup>から分析し、問題点を明確化した。問題の構造は以下のように要約される（下から上へ、原因→結果の関係にある）。

<sup>59</sup> ポルショバの機能、ポルショバに関する法・規則、組織、財務、都市計画、ポルショバの業務のモニタリング・評価、人材育成、ポルショバによるサービス提供の 8 つである。



3章 ビジョンとゴール：戦略が目指す2025年のポルショバのあるべき姿（ビジョン）とそれを実現するための4つのゴールを以下のように設定した。



4章 目標とターゲット：目標は、上図にあるように、ゴールを実現するための手段であり、以下の8項目が設定されている。

1. 固定資産税の徴収状況が改善され、他の歳入源が確認される。
2. 政府からの交付金が増額され、かつより公平な分配が実現する。
3. ポルショバが現実的な予算を策定し、執行に関しアカウンタビリティが確保される。
4. 個々のポルショバで適切な開発計画が作成される。
5. ポルショバに関する重要な規則や法的文書が 2009 年ポルショバ法に合致した内容に整備される。
6. ポルショバの業務の評価とモニタリングが適切に実施される。
7. ポルショバの市長・評議員・職員がポルショバの業務実践を効率的・効果的に行えるように、彼らの知識や技術が高まる。
8. ポルショバの人員が適正に配置される。

さらに、個々の目標を実現するためのより具体的なターゲットが設定されている。

5 章 戦略コンポーネントと戦略ロードマップ：戦略コンポーネントとは、4 章で掲げた目標を具体的に実践していく上で、目標ごとのターゲットと活動、実施主体を明記した、個別戦略となる。

具体的には、以下のような構造となる。

| 戦略コンポーネント                            | 目標              | ターゲット           | 主な活動               | 実施者          |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------|--------------------|--------------|
| 個々の目標に対応する 8 項目<br>(以下の「戦略ロードマップ」参照) | 上記 (4 章) の 8 項目 | 個々の目標ごとに複数項目を設定 | 個々のターゲットごとに複数項目を設定 | 個々の活動項目ごとに設定 |

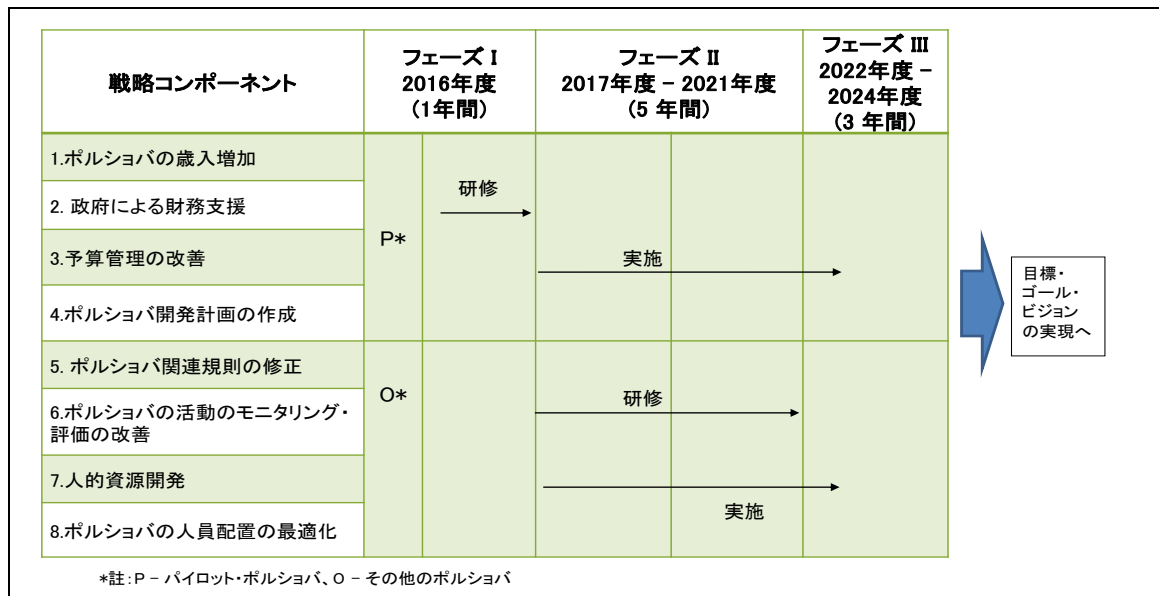
戦略ロードマップとは、個々の戦略コンポーネントがどのように実施されるかを時系列的に示したものであり、以下にその概要と簡略図を示す。

フェーズ I：バングラデシュの 2016 年度（2016 年 7 月～2017 年 6 月）は、いわば準備期間である。パイロット研修の実施により、全国標準の研修パッケージ（ハンドブック、コースガイド、教材の 1 式）が整備される。

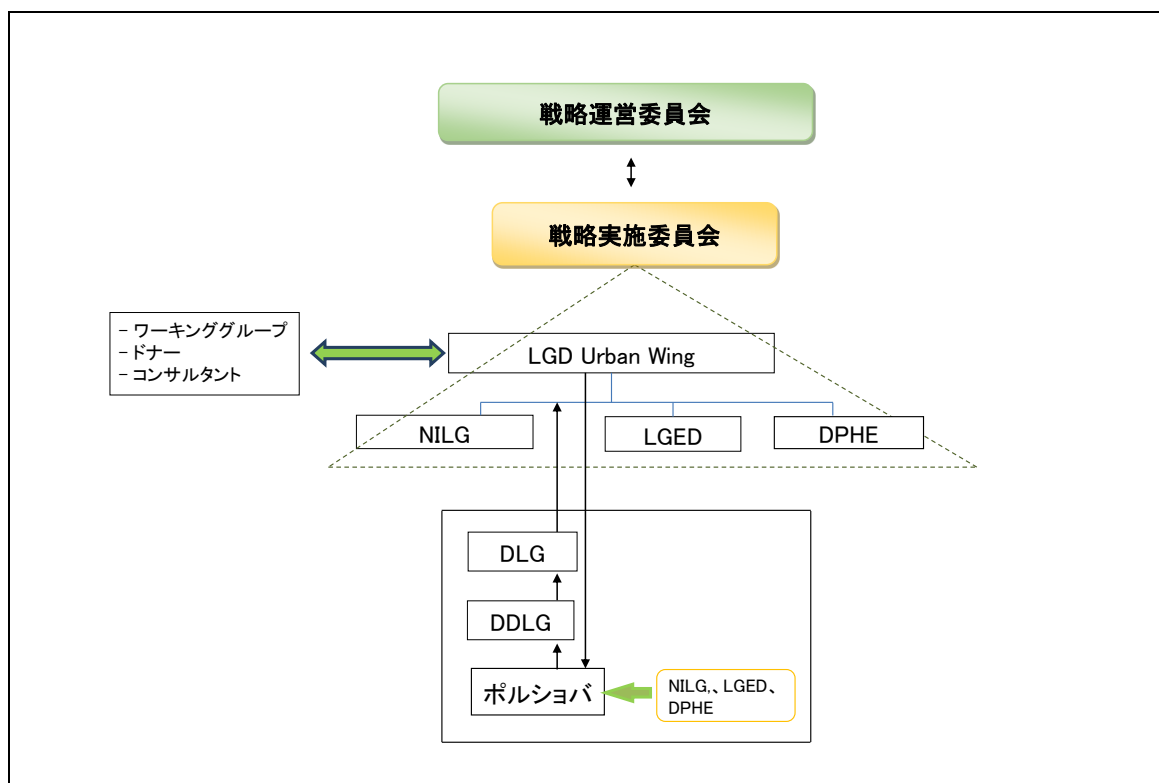
フェーズ II：バングラデシュ政府の協力機関（NILG、LGED、DPHE）のイニシアティブにより上記の研修パッケージを活用した研修の全国展開がなされる。また、本フェーズでは、各ポルショバ自身の開発計画策定と実施、財政改善、人員体制の整備といった取組と共に、中央政府の支援（予算面、法制度面）がなされる。

フェーズ III：全国のパルショバが研修を受けて業務の改革を実践し、2025 年におけるビジョンの実現を目指す。また、戦略全体の進捗モニタリングにより必要な是正策を導入する。





6 章 戦略の実施とモニタリング：本章では、戦略を実施するための体制や戦略実施のモニタリング方法をまとめた。以下が、戦略の実施およびモニタリングの体制である。



戦略実施の要となるのは「戦略実施委員会」であり、LGD およびこれを補佐する 3 政府機関（NILG、LGED、DPHE）から構成され、戦略の実施（特に研修活動とポルショバへの財務支援）と戦略全体のモニタリングを行う。戦略実施委員会は、研修実施のために「詳細研修計画」

を作成する。戦略実施委員会をその上位に位置する「戦略運営委員会」<sup>60</sup>が監督する。

上記の3つの協力機関は、「詳細研修計画」の作成を支援するとともに、同計画に基づいて、ポルショバ市長や評議員、職員に対して各機関の担当科目の研修を実施する。個々のポルショバも、戦略の「活動計画」を作成し、これを実行していく。LGD も戦略実施に際し、自らの担当項目に関する「活動計画」を作成する。

モニタリングは、主に戦略実施委員会が実施するが、研修に関しては、3 機関が戦略実施委員会に詳細研修計画に基づいて進捗状況を報告し、また各ポルショバは、実行計画の進捗状況を DLG、DDLГ を通じて戦略実施委員会に報告する。3 機関は、フィールドレベルで適宜ポルショバへの技術支援を行う。

6 章では、戦略の実施に必要な予算の試算結果も示している。

以上が、戦略の概要であるが、この戦略は以下のような特徴を持っている。

- ・全国的なカバレッジ：ポルショバに対する支援は、過去複数のドナーによって実施されたが、いずれも地域限定的なプロジェクトであり、いわば全体像なき取組であった。今回全国のポルショバを対象とする戦略を策定したことにより、今後はより体系的にポルショバ支援が進められる。
- ・ドナー間の協調の促進：これまでポルショバ支援においてドナー間の協調は必ずしも十分ではなかった。今後、本戦略がドナー間協調のよきツールとなりえる。実際に、すでに本技プロは、LGED 主導の他ドナー支援プロジェクトとの連携を深めている。
- ・多様な見解の反映：本戦略は、多様なステークホルダーの視点が反映されているため、必然的に実施可能性が高いものとなっている。
- ・行政セクターにおける政策文書の結節点：行政セクターにおいては現在<sup>61</sup>、UNDP が支援し LGD が主導する都市セクター全体の能力開発フレーム作成や世銀が支援し NILG が主導するポルショバ支援のための能力開発フレーム作成が進行している。本プロジェクトでは、本戦略を含む3つの取り組みが整合するよう、これらの取り組みの当事者と意見交換をしている。

なお、研修の全国展開がなされるためには、戦略実施委員会により詳細研修計画が策定される必要があり、他の重要な活動のためには、個々のポルショバと LGD により詳細な活動計画が策定される必要がある。プロジェクトチームとしては、こうした計画が策定されることを促進するため、LGD・NILG・LGED・DPHE・各ポルショバと緊密に連携し、支援していく。

**成果品：**ポルショバ行政能力強化のための中長期的戦略／ロードマップの最終案<sup>62</sup>、WG 会合議

---

<sup>60</sup> 同委員会は、LGD の次官（委員長）、事務局として、戦略実施委員会の委員長（LGD の Additional Secretary または Joint Secretary）、政府の各省・関係機関・ポルショバの代表者等のメンバーから構成される。

<sup>61</sup> プロジェクト 2 年次当時。

<sup>62</sup> 当初成果品として想定した「アクションプラン」は、関係者で協議した結果、戦略に盛り込むには詳細すぎる

## 事録

### (3) 戦略の正式承認、実施に係る予算化プロセスフォロー・支援

**当初計画：**前項で最終化された戦略が LGD にて正式に国家戦略として承認されるようフォローする。同戦略の実施に係る経費（研修実施経費等）が 2016/17 年度予算に含まれるよう予算申請プロセスをフォローし、必要に応じてこれを支援する。

**実績：**予算申請のプロセスのフォローに関しては、3月に ADP に関する情報収集を行い、また将来のポルショバ支援の資金提供先の候補である BMDF(Bangladesh Municipality Development Fund)の事務局に対しても聞き取りを行った。2017 年 7 月に開始される研修の全国展開に向け、前年度中に研修予算の確保を目指す。

**成果品：**ポルショバ行政能力強化のための中長期的戦略／ロードマップ及びアクションプランの最終案の LGD による正式な国家戦略として承認

### (4) ポルショバ行政能力強化に係る制度改善、体制整備支援

**当初計画：**承認された戦略とこれに基づくポルショバ行政能力強化に係る制度改善・体制整備について、ワーキンググループ等の場で継続的に議論し、その実現に向けて必要な支援を行う。必要に応じ、ポルショバ法に関連する施行細則の見直しを支援する。

**実績：**本活動は戦略の承認を前提としているため、2 年次では該当する活動をほとんど実施しなかった。なお、ポルショバ法に関連する施行細則の見直しについては、2015 年 7 月までにローカルコンサルタントによる予備調査が終了した。その後、LGD のプロジェクト・ディレクター（PD）が多忙を極めていたこと、また、2016 年 1 月に異動となりその後同ポストの空席状態が続いたあとさらに新任者の異動があったことなどにより、本件はあまり進展しなかった。

**成果品：**特になし

### (5) 研修実施者に対する指導者研修（TOT）

**当初計画：**研修実施機関の講師に対し、開発されたマニュアル、研修プログラムを活用して研修を効果的に実施できるよう必要に応じて TOT を実施する。

**実績：**研修科目ごとの TOT の実施概況は、以下のとおりである（注：「市民参加」の TOT は、1 年次に完了している。）。

- 開発計画策定：2015 年 9 月に TOT を実施した。
- インフラ系科目：2015 年 12 月までに 4 科目「マスタープラン」「建物規制」「道路」「側溝」が研修候補科目として選定された。当初、これら全科目の TOT を 2016 年 3-4 月に実施の予定であったが、4 科目とも研修実施は 3 年次になる見込みである。

---

との判断で、別途 3 年次に作成することとする。

- ・ 財務系 4 科目（予算策定・会計・徴税・税査定）：プロジェクト開始時点の当初計画にはなかったが、後述するとおり将来の研修の全国展開の準備の一環として追加研修を実施した。その準備として、2016 年 1 月に TOT を実施した。
- ・ 市長・議員オリエンテーション研修：2016 年 1 月に TOT を実施した。

TOT の実施状況の詳細は、以下の通り。

| 研修科目             | TOT 実施時期・方法                                                                                                                                                                                                                                     | TOT 実施上の留意点・工夫点                                                                                                                                                                                     |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開発計画策定           | 2015 年 9 月（2 日間）<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- 実施場所：NILG</li> <li>- 講師：日本人専門家、SPGP コンサルタント 2 名</li> <li>- 研修生：ポルショバエンジニア 8 名（Shailkupa, Bakerganj, Sengarchar, Atgoria, Kanaighat ポルショバ）、NILG 職員 2 名、SPGP コンサルタント 3 名。</li> </ul> | 主たる研修対象がポルショバエンジニアであったことから、講義ではポルショバの日常業務と関連する事例を多く提示し、演習では所属するポルショバの現状をベースに作業してもらう形をとった。                                                                                                           |
| 予算策定             | 2016 年 1 月（2 日間）<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- 実施場所：NILG</li> <li>- 講師：日本人専門家、SPGP コンサルタント 2 名</li> <li>- 研修生：NILG 職員 4 名</li> </ul>                                                                                              | 以下の活動（6）で説明する追加 19 ポルショバ向けの研修（予算策定・会計・徴税・税査定）で、研修生の練習問題演習を支援するための要員として、NILG 職員を対象として、TOT を行った。研修で使用するすべての練習問題を実施。1 問ごとに解き方を説明し、理解度を確認した。<br>実際の研修では、知識水準や実務経験が不十分な研修生でも理解できるように指導することを念頭に TOT を行った。 |
| 会計               |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                     |
| 徴税               |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                     |
| 税査定              |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                     |
| 市長・議員オリエンテーション研修 | 2016 年 3 月（0.5 日）<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- 実施場所：NILG</li> <li>- 講師：研修準備セッションという位置づけのため講師はなし。全体のファシリテーションは日本人専門家、コンサルタント複数名が支援。</li> <li>- 参加者：NILG 職員 15 名</li> </ul>                                                        | 対象者が経験の豊富なトレーナーとしての自負が高いことから、指示するのではなく、自分達でセッションのやり方を考えてもらうようにデザインしている。一方で適切なセッションプランとなるよう、SPGP のコンサルタントが支援する形とした。                                                                                  |

成果品：TOT 報告書

#### (6) パイロット研修の実施

**当初計画：**第 1 年次に続き、研修実施機関が戦略作成の過程で整理された研修科目を 5 パイロット・ポルショバに対して実施するのを支援する。NOBIDEP 対象の 2 パイロット・ポルショバに

については改めて対応を検討する。

**実績：**パイロット研修の実施に関しては、1 年次研修の改善実施もしくは補習実施と 2 年次の新規導入科目に分けて記述した。

（第 1 年次からの科目）

- 市長・議員オリエンテーション研修：既にパイロット研修は 1 年次に実施済みであるが、2014 年末に実施された選挙をふまえ、選挙を終えた 4 ポルショバの新任の議員に対し研修を実施した。市長については、国家地方政府研修所（NILG）が政府資金により別途実施し、本プロジェクトのハンドブックも配布された。
- 住民参加：パイロット研修は、2015 年 11 月までに実施した。実施済みの研修で得られた改善点をふまえ、研修教材の改定作業を 2016 年 4 月に完了した。また、2015 年 12 月から 2016 年 1 月にかけて、ポルショバ・レベルの地方議会選挙が実施されたため、これに伴ってパイロット・ポルショバで新たに選定された市民参加に係わる委員会メンバーへの研修が必要であると考えられる（ただ、前回の研修受講者が委員会に残っているため、新規の参加者に対する研修実施の必要性はあるが、その緊急性はあまり高くない。）また、パイロット・ポルショバの Atgoria での選挙が 2016 年 6 月以降に実施見込みであり、2016 年 6 月以降に Atgoria でも再度研修を実施する必要がある。以上を総合的に勘案し、住民参加に係わる現地での研修の実施時期を次年度の 2016 年 7 月以降に変更した。
- 財務系 4 科目（予算策定、会計、徴税、税査定）：プロジェクトの開始当初の計画にはなかったが、将来の研修の全国展開の準備の一環として、ポルショバへの追加研修を実施することとした。2 月上旬に予算策定・会計研修（全 2 バッチ）を 19 ポルショバ・37 名に対して、実施したほか、2 月中旬から下旬にかけて税務研修（全 3 バッチ）を 19 ポルショバ・55 名に対して実施した。また、パイロット・ポルショバ 2 カ所において、5 月下旬から 6 月上旬にかけて、市長・議員を対象として、財務研修を再度実施する予定である（基本的には選挙後の新任議員が対象だが、1 年次に実施した研修の理解度が必ずしもよくなかったため、一度受講した市長・議員も対象とする）。

（新規科目）

- 開発計画策定：2014 年 10 月に 3 ポルショバでパイロット研修を実施、フィードバックを基にハンドブックを改訂した。選挙後にさらにもう 1 ポルショバにて実施した他、2014 年に研修を行った 3 ポルショバにて新任の市長・議員に対し補講を行った。研修未実施の 1 ポルショバ（Atgoria）は選挙が 6 月の予定のため第三年次研修を実施する予定である。
- インフラ系 4 科目（マスタープラン、建物規制、道路、側溝）：4 科目ともポルショバの現状とニーズを調査するために 1～2 のポルショバでの聞き取り・意見交換を実施し、「マスター

プラン」、「道路」および「側溝」の3科目については、2年次中にハンドブックの作成が完了する見込みである。「建物規制」については、LGDが建物規制を含むポルショバの包括的規則の作成をしていることが確認されたため、本案件でのハンドブックの作成は取止めとした。

パイロット研修の実施状況の詳細は、以下の通り。

| 研修科目           | 研修実施時期・方法                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 研修実施上の留意点・工夫点                                                                                                              |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開発計画策定         | <p>【本研修】</p> <p>2015年10月（3日間×3回）及び2016年4月（3日間）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施場所：Bakerganj、Kanaighat、Sengarchar、Shailkupaの各ポルショバ事務所あるいは近隣施設</li> <li>講師：SPGPコンサルタント4名、NILG職員2名、日本人専門家1名（各ポルショバ2～3名、場所により異なる）</li> <li>研修生：計87名（市長、議員、ポルショバ職員）</li> </ul> <p>【補講】</p> <p>2016年3月（2日間）、4月（2日間）、5月（2日間）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施場所：Sengarchar、Bakerganj、Kanaighatの各ポルショバ事務所</li> <li>講師：SPGPコンサルタント4名、（各ポルショバ2名、講師は場所により異なる）</li> <li>研修生：計19名（新議員）</li> </ul> | パイロット・ポルショバにとって初めての経験のため、演習を多く取り入れ、一通りのプロセスを簡易的にでも実際にやってみるプログラムとした。演習においては、SPGPのコンサルタントに加え、TOTに参加したエンジニアにリードしてもらった。        |
| 予算策定           | <p>2016年2月（3日間×2バッチ）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施場所：NILG</li> <li>講師：ローカルコンサルタント2名、NILG職員2名（1バッチあたり）</li> <li>研修生37名</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 演習を数多く実施することにより、知識水準や実務経験が不十分な研修生でも、予算・会計に関する手続きを具体的に理解できるようにした。また、研修実施後、実務面に研修内容を定着させられるよう、研修終了時に台帳フォーマットを配布し、印刷するよう依頼した。 |
| 会計             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                            |
| 徴税             | <p>2016年2月（3日間×2バッチ）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施場所：NILG</li> <li>講師：ローカルコンサルタント2名、NILG職員2名（1バッチあたり）</li> <li>研修生37名</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 演習を数多く実施することにより、知識水準や実務経験が不十分な研修生でも、税務に関する手続きを具体的に理解できるようにした。また、研修実施後、実務面に研修内容を定着させられるよう、研修終了時に台帳フォーマットを配布し、印刷するよう依頼した。    |
| 税査定            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                            |
| 市長・議員オリエンテーション | <p>2016年3月（3.5日間）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施場所：NILG</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 科目間のシークエンスに十分考慮したプログラムとした。各講                                                                                               |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 研修   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 講師：NILG 職員 15 名、SPGP コンサルタント 1 名</li> <li>- 研修生：21 名（Shailkupa、Bakerganj、Sengarchar ポルショバ新議員）</li> </ul> <p>2016 年 4 月（3.5 日間）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 実施場所：NILG</li> <li>- 講師：NILG 職員 14 名、SPGP コンサルタント 1 名</li> <li>- 研修生：18 名（Kanaighat ポルショバ新議員、Ulipur ポルショバ議員）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>師がハンドブックをベースにセッションを実施するよう徹底した。講師の配置は NILG が行ったが、重要セッションにはポルショバ行政官経験者を配置するよう提案した。また、各セッションに主講師と共に若手の副講師を配置して若手育成を図ると同時に、彼らを活用した演習の組み入れを促進した。その他、1 回目の後にレビュー会合を行い、反省点を 2 回目に生かした。</p>                                                                                                                                                           |
| 市民参加 | <p>2016 年 9 月（4 日間）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 実施場所: Bakerganj ポルショバ事務所</li> <li>- 講師:ポルショバ・レベル講師 3 名</li> <li>- 研修生 134 名（ポルショバ議員、ポルショバ職員、WC/TLCC メンバー）</li> </ul> <p>2016 年 10 月（8 日間、2 ポルショバ）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 実施場所: Sengarchar ポルショバ事務所</li> <li>- 講師:ポルショバ・レベル講師 3 名</li> <li>- 研修生 131 名（ポルショバ議員、ポルショバ職員、WC/TLCC メンバー）</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 実施場所: Kanaighat ポルショバ事務所</li> <li>- 講師:ポルショバ・レベル講師 3 名</li> <li>- 研修生 134 名（ポルショバ議員、ポルショバ職員、WC/TLCC メンバー）</li> </ul> <p>2016 年 11 月（8 日間、2 ポルショバ）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 実施場所: Shailkupa ポルショバ事務所</li> <li>- 講師:ポルショバ・レベル講師 3 名</li> <li>- 研修生 134 名（ポルショバ議員、ポルショバ職員、WC/TLCC メンバー）</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 実施場所: Atgoria ポルショバ事務所</li> <li>- 講師:ポルショバ・レベル講師 3 名</li> <li>- 研修生 134 名（ポルショバ議員、ポルショバ職員、WC/TLCC メンバー）</li> </ul> | <p>WC および TLCC の活動に関して、その概要だけではなく、準備手順や議事録作成方法など、活動実施に必要な実務的知識をふくむ研修は従来実施されていなかったように思われる。このような研修内容としたことが研修参加者の比較的良好な評価に繋がったのではないかと考えられる。</p> <p>当該研修を実施するため、各パイロット・ポルショバから職員を選定し TOT を実施した（1 年次）。しかし、計画された研修日程では各ポルショバで育成した講師（職員）が研修に従事できない場合があり、他ポルショバで養成した講師に協力を要請することで必要な人数を確保した。</p> <p>研修運営管理は各ポルショバに委ねることで、今後の研修継続の OJT となるよう留意して実施した。</p> |

パイロット研修の研修生による評価結果は、以下のとおりであり、4 段階評価の最高点である 4 に近い 3.5 以上の評価点を得た科目が多く、全体的には良好である。

| 科目名    | 理解度*1             | 満足度*2             | 評価結果の分析・今後への改善提案                                                                                    |
|--------|-------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開発計画策定 | 3.38、<br>3.33（補講） | 3.51、<br>3.33（補講） | 研修の理解度、満足度共に他の科目よりやや低いが、ポルショバにとって開発計画策定が全く初の試みであることから想定範囲内である。策定作業を通じて、より分かりやすいハンドブック・研修にしていく予定である。 |

|                  |                           |                         |                                                                                                                                                                                              |
|------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 予算策定             | 3.83                      | 3.70                    | 1 年次同様に高い理解度、満足度が得られた。                                                                                                                                                                       |
| 会計               |                           |                         |                                                                                                                                                                                              |
| 徴税               | 3.83                      | 3.69                    | 1 年次同様に高い理解度、満足度が得られた。                                                                                                                                                                       |
| 税査定              |                           |                         |                                                                                                                                                                                              |
| 市長・議員オリエンテーション研修 | 3.43                      | 3.63                    | 市長と比較し、議員の教育レベルは低く、特にテクニカルな科目は難しいようである。しかし、ハンドブックは基礎的内容しかカバーしていないことから、ハンドブックをより易しくするよりも教授の仕方を工夫していくことが必要と思われる。                                                                               |
| 市民参加             | 3.62 (WC)、<br>3.65 (TLCC) | 3.69(WC)、<br>3.61(TLCC) | 研修実施直後に実施した質問票調査で、参加者より、4段階評価で、理解度および満足度は平均で 3.5 以上の評価を得ており、十分なレベルの研修実施が出来たと考えられる。ただし、読み書きに困難のある一部の参加者に対するモニタリング（質問票でのモニタリング）に限界があることが現場で観察された。市民参加に係わる研修モニタリングに関して、次回は文字だけに頼らない方法での実施を検討する。 |

(註) \*1.4: 「良く理解できた」、3: 「理解できた」、2: 「理解できなかった」、1: 「全く理解できなかった」  
\*2.4: 「大変良い」、3: 「良い」、2: 「悪い」、1: 「非常に悪い」

## 成果品：パイロット研修報告書

### (7) ポルショバ行政実務活動支援

**当初計画：**パイロット・ポルショバの行政官が研修（1 年次研修科目・2 年次研修科目）をふまえて行う行政機能・サービスの実践を支援する。NOBIDEP 対象の 2 つのパイロット・ポルショバにおいては NOBIDEP コンサルタントチームとも協議のうえ、戦略で示された中核課題の強化に関する補完的支援を行う。

**実績：**2 年次の活動内容をまとめると、以下のとおりである。

(行政機能・サービスの実践支援)

| 研修科目   | パイロット活動（ポルショバ行政実務活動）の概要                                                                                                | パイロット活動実施上の留意点・工夫点                                                                                                         |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開発計画策定 | 選挙未実施の Atgoria を除く 4 つのポルショバにて、研修後に開発計画の策定作業がスタートし、関係者準備会合、ワードレベルでの優先プロジェクトリスト作成、ポルショバの現状分析など、策定プロセスの最初の数ステップの実施を支援した。 | ポルショバで核となる職員を決め、彼らが市長や議員を支援して策定を円滑に進められるよう指導している。また、プロセスを主導する立場にある常任委員会のメンバーは議員であり能力が弱いため、法律上認められている民間人メンバー枠を活用することを薦めている。 |
| 予算策定   | 2015-16 年度の予算書をフォーマット通                                                                                                 | 予算書を事前に受領し、使用している                                                                                                          |



|      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                              |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | りに作成できるよう指導を行った。                                                                                                                                                                                                      | フォーマットに問題がある場合、現地で指導を行った。                                                                                                    |
| 会計   | パイロット・ポルショバで5カ所において、出納簿(Accountant's cashbook)に正しく記帳でき、予算進捗額を月次で確認できるよう指導した。                                                                                                                                          | 会計官の能力・理解度が低いと思われるポルショバ2カ所については、繰り返し訪問を行い、指導を継続した。                                                                           |
| 徴税   | パイロット・ポルショバで5カ所において、徴税台帳に正しく記帳でき、徴税額をワードごとに月次で確認できるよう指導を行った。                                                                                                                                                          | 徴税台帳を更新する7～8月に全ポルショバを訪問して指導を行ったほか、その後電話を通じて進捗確認を行った。                                                                         |
| 税査定  | パイロット・ポルショバ2カ所で税の再査定(5年に一度実施)を行う予定であったため、各ポルショバで関係者全員を対象として研修を実施した。                                                                                                                                                   | 税査定のための計算シートを使い、練習問題演習を繰り返し実施して、受講者の理解を深めた。                                                                                  |
| 市民参加 | Atgoriaを除く4つのポルショバでは地方選挙後、新たなWC/TLCCの形成が進み、3月末時点で3つのポルショバで正式にWC/TLCCが形成された。1つのポルショバでは、WCは形成されたが、TLCCは形成されていない。(市長が病気のため遅れているとのこと)<br>Atgoriaでは選挙が実施されていないため、従前のWC/TLCCが存在する。ただし、地方選挙が近づき(6月頃実施見込み)、WC/TLCCの活動が停滞している。 | ポルショバでの地方選挙後、定期的なモニタリングを通して、パイロット・ポルショバに対して、SPGPがその活動を注視していることを意図的に伝えるようにしてきた。ようやくWC/TLCCの形成が進み、定期的な会議実施などの実務活動が始まることが見込まれる。 |

#### (NOBIDEP との連携)

当初、NOBIDEP がプロジェクトに先行して実施され、先に作成される各種ハンドブックなどを本プロジェクトでも有効活用することが想定されていた。実際には、本プロジェクトが先に開始されたため、むしろ、本プロジェクトの成果を NOBIDEP で活用する形に連携の方向性が変化した。実際には、ほぼ毎月、NOBIDEP の PD (プロジェクト・マネジャー) と連絡を取り、情報交換をし、連携を模索した。

結果的に、NOBIDEP が実施した税務の科目(徴税・税査定)の研修で、SPGP で開発したハンドブックが使用されている。また、予算策定・会計の科目で 2016 年 1 月に当方が実施した、いわゆる追加研修の TOT に NOBIDEP のコンサルタントが参加した。(TOT 後に実施した追加研修にも同コンサルタントを指導員として招き、研修の進め方などを情報共有する方向だったが、同コンサルタントの参加は得られなかった。) 4 月の議員対象オリエンテーション研修にも NOBIDEP の 1 ポルショバから全議員を招いた。

さらに、2016 年 2 月に世銀の支援プロジェクト MGSP (Municipal Governance and Services Project) においても本プロジェクトで開発した行政実務ハンドブックが研修で活用されることが同研修の実施機関 LGED の関係者と合意された。実際に、2 月下旬に行われた上述の財務系科目の追加研修に MGSP のコンサルタント(研修担当)がオブザーバーとして 2 名参加した。

**成果品：**パイロット活動報告書

**(8) 優良事例の蓄積**

**当初計画：**実務活動支援の結果として得たグッドプラクティスや、他ポルショバにおいて中核課題に対するグッドプラクティスがあった場合は、これらの事例をとりまとめて蓄積する。

**実績：**各科目とも研修が終了してからまださほど時間が経過していないため、パイロット・ポルショバで研修の効果が実際に現れた事例が少しずつ出始めているものの<sup>63</sup>、優良事例と呼べるまでのプラクティスは、蓄積されていない。ただし、チーム内で協議して、優良事例を蓄積するための書式は整備した。3年次中には、適宜、優良事例を蓄積していきたい。

**成果品：**特になし。

**(9) 情報共有**

**当初計画：**ニーズ分析・戦略案策定フェーズや蓄積したグッドプラクティスを全国のポルショバと共有する。

**実績：**チーム内で検討した結果、優良事例に関する情報共有は、当面おもにパイロット・ポルショバ間で行い、全国のポルショバに対しては戦略の全国展開時に研修の一環として行うことにした。フェイスブックを活用した、プロジェクト活動に関するパイロット・ポルショバ間の情報共有を毎月行った。（財務科目での追加研修の対象先であるポルショバも情報共有の対象に加えている。）なお、5月に実施した本邦研修（以下の11参照）では、「ポルショバ行政能力強化のための戦略」に関する情報を研修生である25名の市長と共有した。また、3年次には、再開するWG会合で、個々のポルショバによるプロジェクト活動の進捗状況の相互発表を行う予定である。

**成果品：**特になし。

**(10) 中間レビュー調査、運営指導調査の実施支援**

**当初計画：**2015年10月頃に想定されている中間レビュー調査のために必要な資料を整理・提供し、JICAが実施する同調査を支援する。JICAが運営指導調査を実施する場合、必要な支援を行う。評価調査用の基礎資料に関しては、日ごろのモニタリングの資料を効果的に活用する。

**実績：**2016年2月下旬に開始された中間レビュー調査は、3月中に完了した。各専門家が調査団のインタビューに応じたり、調査団による関係者訪問に同行したりするなど、調査に協力した。調査団は、プロジェクト前半期において、3つの成果及びプロジェクト目標の達成に向けて、順調な進捗が見られると評価した。また、調査団は、以下の6項目からなる提言を作成した。

---

<sup>63</sup>中間レビュー調査時の聞き取り調査では、パイロット研修に参加した徴税官の取組みにより源泉徴収税の徴収強化が実現したことが報告されている。

- ・ PDM の改訂
- ・ 戦略及びアクションプランの実施体制の確立
- ・ 戦略推進にあたってのポルショバに関する LGD の既存のモニタリングシステムの考慮
- ・ 2009 年ポルショバ法に準拠した法令・規則の整備
- ・ ポルショバ研修の全国展開に向けたシステム作り
- ・ 他プロジェクトと活動成果の共有

**成果品：**特になし。

#### (11)ポルショバの市長に対する本邦研修

**当初計画：**1 年次に実施したのと同様の形で、ポルショバの市長に対する研修を実施する。本研修の実施に当たり、JICA と協議のうえ、候補者の人選及び研修内容についてカウンターパート機関に助言し、調整する等の支援を行う。また、研修員受入に係る研修要望調査表、アプリケーションフォームの策定、カリキュラム策定、JICA 対応事項以外の受入業務に協力する。

**実績：**実施機関側の事情により（2015 年末に自治体の首長・評議員の統一選挙が行われた）、当初予定した 2015 年 11 月から時期を変更し、2016 年 5 月に実施した。研修はほぼ予定通り実施され、研修員の満足度も高かった。詳細は、以下の通り。

## 2 年次：ポルショバ市長向け本邦研修

- 1) **テーマ**：日本の地方自治体の行政の仕組み・運営方法を学ぶ
- 2) **目的**：「地方都市（ポルショバ）行政能力強化プロジェクト」の対象となるポルショバ市長に対して日本の地方自治体に関する研修を実施し、もって本プロジェクトが目指すポルショバの行政サービスの向上に向けた業務実施能力強化のための基盤を整備する。
- 3) **参加者**：28 名（「地方都市行政能力強化プロジェクト」対象のポルショバ市長 25 名と LGD 職員 3 名）
- 4) **参加者選定方法**：JICA と協議のうえ、候補者の人選及び研修内容についてカウンターパート機関に助言し、調整する等支援を行なった。
- 5) **協力機関**：静岡大学・静岡県・静岡市他
- 6) **講師**：大学教授、市役所職員、本技プロ専門家（総括）
- 7) **実施時期・日数**：2016 年 5 月 15 日～21 日
- 8) **場所**：静岡大学・静岡市他
- 9) **内容**：以下のような項目での研修が実施された。
  1. 地方行政の仕組み（中央政府・県・市の役割分担、市の具体的な機能）
  2. 地方行政・財政（市の総合計画、予算計画・執行の現状）
  3. 行政と他セクターとの連携（住民参加、企業との連携）
  4. 環境行政（市のごみ処理への取り組み事例）
  5. 市の防災計画
  6. 町おこし・村おこしの取り組み
  7. 「ポルショバ行政能力強化のための戦略（案）」の説明と意見交換

**成果品**：本邦研修報告書、研修生受入れ実績

以上は、2 年次の活動事項のレビュー結果である。それ以外の「プロジェクト運営」に関わる活動実績は、以下のとおりである。

プロジェクトの実施体制としては、バングラデシュ側のプロジェクトチームのメンバーは、Project Director(PD), Project Manager(PM), Assistant Project Manager(APM)の 3 人体制を想定していたが、1 年次に引き続き、2 年次も PM が配置されていない。また、2016 年 1 月に PD が異動となり、1 か月ほどの空白期間を経て PD の就任後、新任者がすぐに異動となり新たに赴任した PD にプロジェクト業務の引き継ぎが行われた。

以上のほか、業務調整担当の専門家が、JICA のルールに則った形でプロジェクト全般に関する経理・総務業務を実施している。

### 2.3 3年次：2016年7月～2018年1月

プロジェクトの3年次の「戦略実施フェーズ」の予定した業務フローは以下のとおりである。

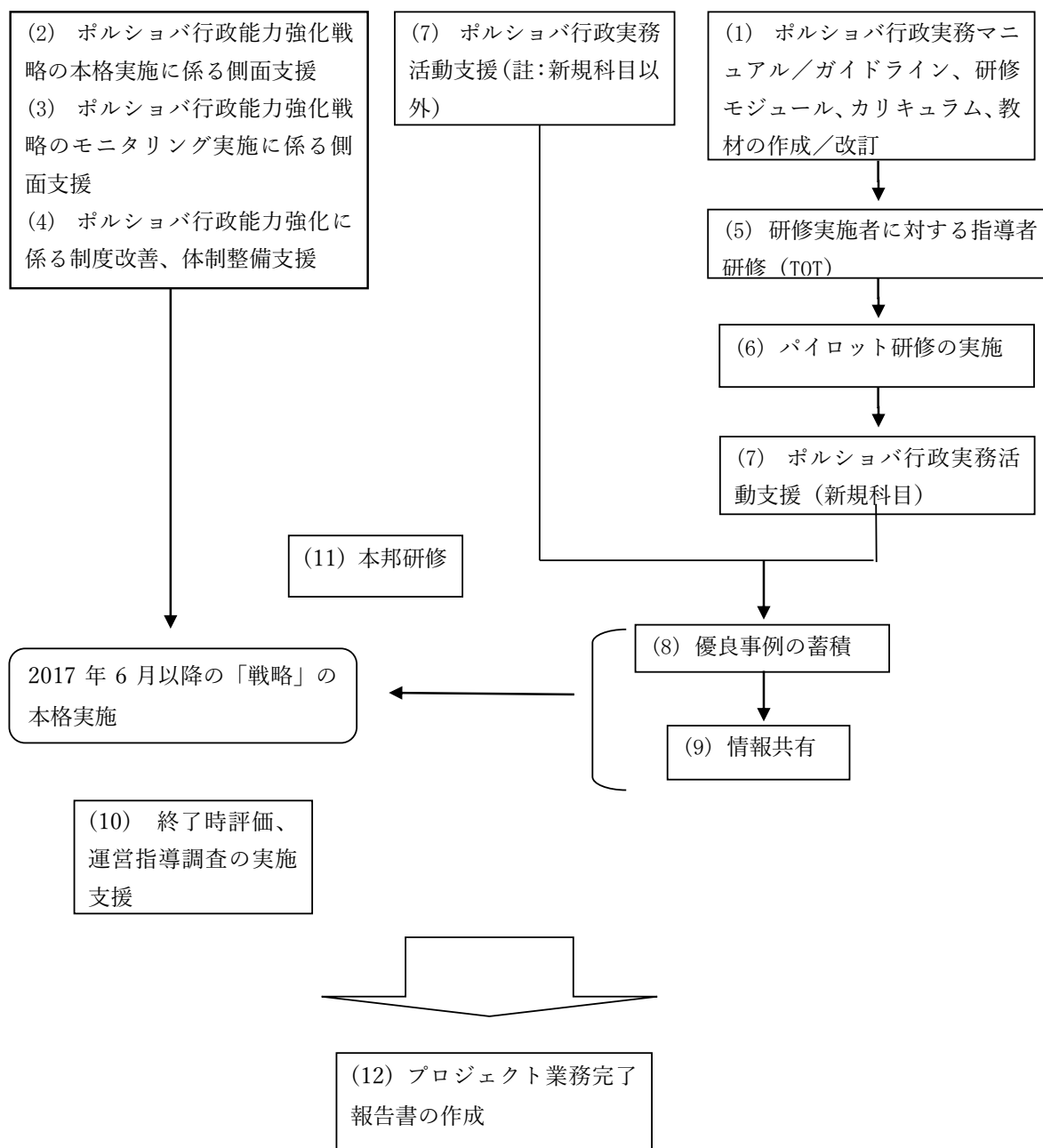


図3. 3年次の業務のフローチャート

### 進捗状況の概況

活動を戦略系の活動と研修系の活動に分けて進捗をみると以下のとおりである。

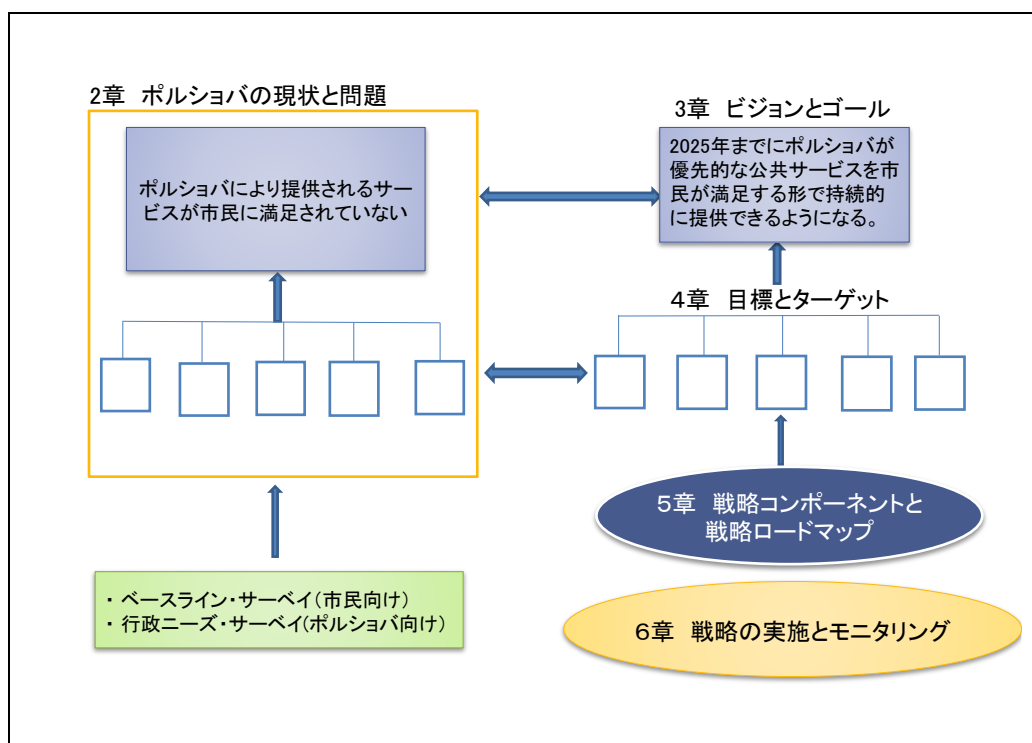
**戦略**：戦略（ポルショバ行政能力強化戦略）自体は完成し、2015年6月にLGDにより承認された。戦略の内容は、主に実施機関LGD、主要関係政府機関（NILG、LGED、DPHE）、主要ドナ

一、パイロット・ポルショバの市長等の関係者が集う WG（Working Group）会合（計 8 回実施）により慎重に検討された。戦略の概要を以下に示す。

戦略の章立ては、以下のとおりである。

- 1 章 イントロダクション(Introduction)
- 2 章 ポルショバの現状と問題(Current Situation and Problems)
- 3 章 ビジョンとゴール(Vision and Goals)
- 4 章 目標とターゲット(Objectives and Targets)
- 5 章 戦略コンポーネントと戦略ロードマップ(Strategic Components and Strategy Roadmap)
- 6 章 戦略の実施とモニタリング(Implementation and Monitoring of Strategy)

各章の関係は、以下のようになっている。



戦略実施の要となるのは「戦略実施委員会」であり、LGD およびこれを補佐する 3 政府機関（NILG、LGED、DPHE）から構成され、戦略の実施（特に研修活動とポルショバへの財務支援）と戦略全体のモニタリングを行う。戦略実施委員会は、研修実施のために「詳細研修計画」を作成する。戦略実施委員会をその上位に位置する「戦略運営委員会」が監督する。

上記の 3 つの協力機関は、「詳細研修計画」の作成を支援するとともに、同計画に基づいて、ポルショバ市長や評議員、職員に対して各機関の担当科目の研修を実施する。個々のポルショバも、戦略の「アクションプラン」を作成し、これを実行していく。LGD も戦略実施に際し、自らの担当項目に関する「アクションプラン」を作成する。

モニタリングは、主に戦略実施委員会が実施するが、研修に関しては、3機関が戦略実施委員会に詳細研修計画に基づいて進捗状況を報告し、また各ポルショバは、実行計画の進捗状況をDLG、DDLGを通じて戦略実施委員会に報告する。3機関は、フィールドレベルで適宜ポルショバへの技術支援を行う。

戦略の策定後、2016年の後半半年間の専門家の渡航不可などによる実施機関LGDおよび関係機関との不十分なコミュニケーションあるいはコミュニケーションの遅れにより、その後の活動に遅れが生じているが、今後早急に戦略の紹介セミナーを実施し、全国に周知していく予定である。

- ・アクションプランは、以下のような状況にある。
  - LGD アクションプラン: 戦略の中から、LGD が取り組むべき主要課題を抽出した簡易なプランを作成した。しかしながら、LGD との議論が不十分である。
  - ポルショバ・アクションプラン: 作成・実施・モニタリングが、まだパイロット・ポルショバという一部のポルショバに限られている。
  - 詳細研修計画: NILG に関しては、ある程度の目途が立ったものの、LGED については、開発計画やマスタープラン他のインフラ科目の全国研修のシステムの確立を協議できていない。
- ・アクションプランのモニタリングに関しても、上記のいずれのプランでも十分に体制が確立されていない。
- ・戦略実施のために改訂されたり導入されるべき各種規則(Rules and Regulations)が項目の確認にとどまっている。
- ・投資予算・研修予算に関して積算支援は行ったが、2017 年度から始まる会計年度への貢献はできなかった。

## 研修

- ・行政実務マニュアル・研修教材：当初計画した科目では、おおむね完成する見込みである。ただし、後発の科目である、ポルショバ活動のモニタリング、インフラ系の3科目に関しては、研修後の実務支援やそうした活動を受けてのマニュアル・教材改訂が遅れている。
- ・パイロット研修・ポルショバ行政実務活動支援：数か月の遅れをとめないながらも、段階的に実施してきている。

## 活動の実績

個別の活動結果を上で示した業務フローに沿って以下に述べる。

- (1) ポルショバ行政実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材の作成・改訂

当初計画：第三年次に新たに研修を行う科目\*の上記文書を作成する。また、第二年次までに研

修が実施された科目においては、パイロット・ポルショバにおける研修及びポルショバ行政機能強化支援の結果をレビューし、同結果を踏まえて必要に応じ、当初策定されたポルショバ行政実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材等を改訂する。

＊第三年次に新たに研修を行う科目で文書の作成が必要であるのは、以下の5科目である。

- マスタープラン
- 道路
- 側溝
- 建物規制
- ポルショバ活動のモニタリング

**留意点**：インフラ系科目の活動においては、上記文書作成過程で LGED とよく連携することを心がける。

**実績**：第三年次は、第二年次までに研修が実施された科目（予算策定、会計、徴税、税査定、市長・議員向け財務、市長・議員オリエンテーション研修、開発計画、市民参加）におけるポルショバ行政実務マニュアル/ガイドライン等のフォローアップ活動を受けての改訂と第三年次に新たに研修を行う科目におけるマニュアル/ガイドライン等の開発の両方を行った。第三年次の初めの半年間の専門家の渡航禁止措置により各種フォローアップ活動が影響を受けたり、また、インフラ分野では、参考にできるような既存のマニュアルもなくほとんどゼロからのマニュアル作成のため、作成過程で予想をはるかに上回る多大な時間を費やすことになったりした。

第二年次までに研修が実施された科目のマニュアル/ガイドライン（英語名は、Operational handbook）の2018年1月末の状況は以下の通り。

- ・ 財務系科目（予算策定、会計、徴税、税査定、市長・議員向け財務）：実施機関 LGD による最終確認が進行中である。
- ・ 市長・議員オリエンテーション研修：LGD のコメント受けた修正が完了し、LGD による最終確認を待っている。
- ・ 開発計画：ハンドブックは完成し、LGD による最終確認を待っている。
- ・ 市民参加：ハンドブックは完成し、LGD による最終確認を待っている。

三年次に新たに研修を行った科目におけるマニュアル/ガイドラインの2018年1月末の状況は以下の通り。

- ・ マスタープラン・道路・側溝：仕上げに向け、改訂中である。
- ・ 建物規制：LGD のほうで関連したマニュアル・ガイドライン作成の動きがあるため、作業は見送りとした。
- ・ ポルショバ活動のモニタリング：英語版は完成し、ベンガル語翻訳中である。

なお、本プロジェクトで作成しているマニュアルについては、LGED が各ポルショバ向けに実施している他のプロジェクト<sup>64</sup>でも活用されることとなった。

---

<sup>64</sup> LGED が世銀の支援を受けて実施している MGSP (Municipal Governance and Services Project)。



上記のマニュアルは、本プロジェクトの最終成果品として提出するが、3 年次における作成・改訂方法や作成・改訂上の留意点・工夫点をまとめると、以下の通りである。

(第二年次までに研修が実施された科目)

| 研修科目             | ハンドブック＊作成・改訂状況                                                                                                     | 作成・改訂上の留意点・工夫点                                                                                                                                                                                   |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 予算策定             | 1～2 年次に作成した内容に、NILG、LGED のほか、LGD からのコメントを受けて微修正を行った。                                                               | 内容を詳細に精査し、記述の間違いなどを修正した。                                                                                                                                                                         |
| 会計               | 1～2 年次に作成した内容に、NILG、LGED のほか、LGD のコメントを受けて微修正を行った。                                                                 | 他のハンドブックとの整合性を考慮の上、修正を行った。                                                                                                                                                                       |
| 徴税               | 1～2 年次に作成した内容に、NILG、LGED のほか、LGD のコメントを受けて微修正を行った。                                                                 | 文言の誤りを修正するとともに、他のハンドブックとの整合性を確認した。                                                                                                                                                               |
| 税査定              | 1～2 年次に作成した内容に、NILG、LGED のほか、LGD のコメントを受けて微修正を行った。                                                                 | 読み手がより理解しやすくなるよう、図表などに修正を行った。                                                                                                                                                                    |
| 市長・議員向け財務        | 簡便な内部監査に関する内容を追加した。また、LGD のコメントを受けて、内容の修正を行った。                                                                     | 図表を多用したほか、内容は市長・議員が関与する基本的な事項に特化したものとした。                                                                                                                                                         |
| 市長・議員オリエンテーション研修 | 第 2 年次に内容を最終化した。ベトナム語版、英語版とも最終確認・編集作業を行い、LGD に提出した。2018 年 1 月時点で LGD によるレビューの実施中である。                               | 文章や構成を全編で見直し、ハンドブックの質を上げた。また、今後ドナーにも活用してもらうべく、英語訳の質の改善を図った。                                                                                                                                      |
| 開発計画             | ドラフトハンドブックに基づいたパイロット・ポルショバでの開発計画策定プロセス支援からのフィードバックに基づき、ハンドブックの改訂を行った。LGD に提出し、レビューを受ける予定である。                       | パイロット・ポルショバでの実践からのフィードバックに基づき、策定方法、説明、フォームを改善した。特に、計画の核となるプロジェクト・アクティビティリストの作成方法に関してはパイロットの教訓を最大限に生かし、よりポルショバの現状に見合った作成方法となるよう修正した。一方で、ガイドライン化の可能性を見据え、ポルショバの現在の能力を考慮しつつもあるべき開発計画の姿から離れないよう留意した。 |
| 市民参加             | 初回研修から得られた教訓を元に改定したハンドブックを、NILG より得られたコメントをもとに再改訂した。また、WC/TLCC のメンバーが交代したため追加研修を実施したが、そのためにプレゼンテーションなど研修関連書類も改訂した。 | ハンドブックに関しては用語に関する細かな改訂を実施した。研修教材に関しては、プレゼンテーションの用語変更、演習のための教材を追加し、研修評価のための質問票のスタイルを最適化した。                                                                                                        |

＊業務指示書では「行政実務マニュアル」であるが、英語では、＊Operational Handbook という呼称が定着している。

(第三年次に新たに研修を行う科目)

| 研修科目           | ハンドブック作成・改訂状況                                                                | 作成・改訂上の留意点・工夫点                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| マスタープラン        | ハンドブックは 2017 年 3 月に完成し、LGED のチェックも受け、修正を行った。同年 5 月に研修を実施し、その結果に基づいて修正を行った。   | 研修実施によるハンドブック作成のローカルコンサルタントや研修講師、また LGED からのオブザーバーからのフィードバックを基に、ポルショバでの実用性が高いものになるように留意した。                                                                                                                            |
| 道路             | ハンドブックは 2017 年 6 月上旬に完成し、LGED のチェックも受け、修正を行った。同年 7 月に研修を実施し、その結果に基づいて修正を行った。 | ハンドブック作成のプロセスの中で、ポルショバ職員への聞き取りを追加で行い、道路の建設認可や維持管理においてポルショバに適合する方法を検討した。                                                                                                                                               |
| 側溝             | ハンドブックは 2017 年 8 月上旬に完成し、LGED のチェックも受け、修正を行った。同月に研修を実施し、その結果に基づいて修正を行った。     | ハンドブック作成のプロセスの中で現場でのポルショバ職員への聞き取りを行い、側溝の工事や維持管理においてポルショバに適合する方法を検討した。                                                                                                                                                 |
| 建物規制           | LGED のほうで関連したマニュアル・ガイドライン作成の動きがあるため、作業は見送りとした。                               |                                                                                                                                                                                                                       |
| ポルショバ活動のモニタリング | 他国の事例の調査、シニアローカルコンサルタントとの協議を経て、ポルショバの議会によるモニタリングのシステムを考案し、ハンドブックをドラフトした。     | 関連する規則等がなく、また、他のレベルの自治体でも議会によるモニタリングのシステムがないことから、他国の事例を調査し、シニアローカルコンサルタントと相談しつつ、ポルショバに最も適したシステムを検討した。また、徴税と予算執行のモニタリングについては、作成済みの徴税ハンドブック、会計ハンドブックでの提案をより具体化するシステムとした。市民によるモニタリングのセクションでは、市民参加ハンドブックとの整合性を確保するよう留意した。 |

**成果品：**「マスタープラン」「道路」「側溝」「ポルショバ活動のモニタリング」のポルショバ行政実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材および 1・2 年次に研修を実施した科目のポルショバ行政実務マニュアル/ガイドライン、研修モジュール、カリキュラム、教材の改訂版

## (2) ポルショバ行政能力強化戦略の本格実施に係る側面支援

**当初計画：**第二年次に国家戦略として暫定承認されたポルショバ行政能力強化戦略がロードマップに沿って実施されるようフォローし、必要に応じて側面支援する。具体的には、各種アクションプラン（LGED のアクションプラン、パイロット・ポルショバのアクションプラン、研修詳細計画）を関係者と協議の上、作成すると共に、戦略の実施に必要となる予算の積算支援を行う。

**留意点**：LGD および協力機関（かつ研修詳細計画の作成主体である）NILG・LGED・DPHE との連絡を密にとり、各種アクションプランの作成を進める。予算の積算支援においても、これらの機関と連携する。また、DPHE との連携の際には、同機関と技術協力プロジェクトを実施している JICA 専門家と適宜連携する。

**実績**：ポルショバ行政能力強化戦略に関するレターがポルショバ市長を含む関係者に対し発出された（2017 年 12 月）。各種アクションプランのうち、詳細研修計画・研修予算案については、NILG・LGED と詳細研修計画・研修予算案の協議を進め、完成した。LGD のアクションプランについては、終了時評価調査団の提言を受け、当初の簡潔版から時間軸や活動リストを含むより詳細な案を作成したが、まだ LGD と協議できていない。なお、戦略のお披露目セミナーは、2018 年 2 月実施の線が困難となり、3 月の線であらためて準備中である。

**成果品**：LGD のアクションプラン、パイロット・ポルショバのアクションプラン、研修詳細計画、戦略の実施に必要な予算の積算結果、ポルショバ行政能力強化戦略・改訂版

### (3) ポルショバ行政能力強化戦略のモニタリング実施に係る側面支援

**当初計画**：上記戦略の実施状況、目標達成のための手段の有効性等を検証するためのモニタリング体制が機能するよう必要な支援を行う。

**留意点**：モニタリングの骨子に関しては、戦略に盛り込まれているが、内容をより具体化し、具体的な人員の配置を図る。

**実績**：ポルショバ・アクションプランについては、パイロット・ポルショバへのモニタリングを随時実施した。アクションプランの作成・運用マニュアルと関係者の役割をまとめたメモが完成しているので、今後、LGD に提出し協議する。また、今後開催するパイロット・ポルショバ以外のポルショバへのポルショバ・アクションプランに関するガイダンスの準備を進めた。LGD アクションプランや詳細研修計画のモニタリング・マニュアルについては、試案を作成した。

**成果品**：戦略モニタリングの簡易マニュアル（ポルショバ・アクションプラン用のみ）

### (4) ポルショバ行政能力強化に係る制度改善、体制整備支援

**当初計画**：承認された戦略及びこれに基づくポルショバ行政能力強化に係る制度改善・体制整備について、ワーキンググループ等の場で継続的に議論し、その実現に向けた必要な支援を行う。この一環として、ポルショバ法に関連する施行細則の見直しを支援する。

**留意点**：ポルショバ行政能力強化に係る制度改善・体制整備のうち、制度改善に関しては、2 年次の活動を引き継ぎ、現行ポルショバ法とポルショバに関する規則(Rules & Regulations)の齟齬に関する状況、あるいは時代遅れになっている規則の状況を確認したうえで、優先度を付けて、ポルショバに関する規則の改定案を作成することを支援する。体制整備については、上記のアクションプラン作成過程で実施体制を明確化する。

**実績：**第1回の NSPGI Steering Committee を1月14日に開催した。この会合で戦略推進のための諸活動の実施が承認された。ポルショバ法に関連する施行細則の見直しに関しては、前月に引き続き、見直し対象施行細則のリストの吟味（特に財務的なフィージビリティの視点から）を LGD やローカルコンサルタントと行い、施行細則の見直し作業を担当する候補者を確定した。

**成果品：**ポルショバに関する規則の改定案（未作成）、アクションプランの中で明確化された実施体制

#### （5） 研修実施者に対する指導者研修（TOT）

**当初計画：**研修実施機関の講師に対し、開発されたマニュアル、研修プログラムを活用して研修を効果的に実施できるよう必要に応じて指導者研修（TOT）を実施する。

**留意点：**TOT の実施においては、主要科目別に専門家を配置する。しかしながら、本プロジェクトは、日本的な技術・スキルの普及を一方的に行うプロジェクトではなくバングラデシュの法律や社会に関する常識を十分にふまえたうえで行うべきであるため、万全を期して現地の専門家やコンサルタントも同時に活用する。研修実施の候補機関はいずれも、一定の経験や資質を備えた人材を擁しているが、TOT の方式は一律に同じとはせず、各機関の講師候補者の状況に合わせたものとする。具体的には、国立地方行政研修所（NILG）の場合、すでに日常的に研修を実施しているため、講師候補者には研修のリハーサルを中心とした TOT となる。

**実績：**第3年次は、インフラ系4科目と「ポルショバ活動のモニタリング」の研修実施を予定し、それに先駆けた TOT を予定した。実施状況は、以下のとおりである。

| 研修科目    | TOT 実施時期・方法                                                                                          | TOT 実施上の留意点・工夫点                                                                                                      |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| マスタープラン | 2017年5月の研修実施前に合わせて、TOTを実施した。TOTは、講師とファシリテーションをする予定のローカルコンサルタントおよび LGED の職員に対して、プロジェクトのローカルエンジニアが行った。 | プロジェクト終了後に研修の実施主体となるであろう LGED の職員も含めて TOT を行うことにより、研修の持続性を確保するように留意した。TOT では LGED が担当するファシリテーターとオブザーバーの役割を実習の前に説明した。 |
| 道路      | 2017年7月の研修実施前に TOT を実施した。TOT は、講師とファシリテーションをする予定のローカルコンサルタントおよび LGED の職員に対して、プロジェクトのローカルエンジニアが行った。   | 上記マスタープラン同様、LGED での研修の持続性の確保に留意して実施した。                                                                               |
| 側溝      | 2017年8月の研修実施前に TOT を実施した。TOT は、講師とファシリテーションをする予定のローカルコンサルタントおよび LGED の職員に対して、プロジェクトのローカルエンジニアが行った。   | 上記マスタープランと道路同様、LGED での研修の持続性の確保に留意して実施した。                                                                            |

|                |                                                                                                        |                                                                                                                    |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 建物規制           | 前述（１）の説明のように、実施は見送りとした。                                                                                |                                                                                                                    |
| ポルショバ活動のモニタリング | 2017年7月にNILGの職員数名、パイロット・ポルショバのセクレタリー、エンジニアに対してTOTを行った。講師は日本人専門家、ローカルコンサルタント、ポルショバ勤務経験のあるNILGの職員1名が務めた。 | パイロット・ポルショバでの研修の際に、演習のリード役となってもらうため、また、研修内容に関するフィードバックを得るため、ポルショバの主要管理職も対象とした。                                     |
| 市民参加           | 2017年7月までに、市民参加研修をNILF職員に移転することを目的にTOTを実施した。                                                           | 第3年次に実施した研修では、研修の実施方法だけでなく、当該研修を事例として、研修教材を作成するために実施すべき原因分析や、研修実施後に実施することが望ましいモニタリングなど、研修実施機関として必要な知識を加えてTOTを実施した。 |

成果品：TOT 報告書

#### (6) パイロット研修の実施

当初計画：第一・二年次に続き、研修実施機関が、上記戦略で整理された研修を NOBIDEP の対象ではない5つのパイロット・ポルショバに対して実施するのを支援する。（なお、研修は、二年次に実施できなかったコースの実施分も含む。また、財務系科目においては、NOBIDEP の対象ポルショバにも研修を実施する。）

**留意点**：パイロット研修プログラムの第三年次案は、以下の通り。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>新規研修</b></p> <p>(その1)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 科目：(議会・TLCC による) ポルショバ活動のモニタリング</li> <li>2) 目的：自治体運営に必要な基礎的知識・技術の向上</li> <li>3) 実施者：LGD (SPGP)、NILG (暫定)</li> <li>4) 専門家担当者：開発計画、研修計画／啓発活動／業務調整</li> <li>5) 実施時期：2016 年 12 月～2017 年 4 月（準備および事後の整理期間を含む）</li> <li>6) 場所：ダッカ</li> <li>7) 期間・日数：2 日 x 3 バッチ、延べ 6 日程度</li> <li>8) 講師：SPGP コンサルタント、NILG の講師</li> <li>9) 参加者（受講者）：市長、議員、セクレタリー等（5 パイロット・ポルショバ）</li> </ol> <p>(その2)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 科目：マスタープラン、道路、側溝、建物規制(LGD が作成中のポルショバの包括的規則の進捗状況に依る)</li> <li>2) 目的：サービス提供に必要な基礎的知識・技術の向上</li> <li>3) 実施者：LGD (SPGP)、LGED</li> <li>4) 専門家担当者：コミュニティ開発 2、研修計画／啓発活動／業務調整</li> <li>5) 実施時期：2016 年 10 月～2017 年 8 月</li> <li>6) 場所：ダッカ</li> <li>7) 期間・日数：3 年次の冒頭（2016 年 8・9 月）に詳細を決定する</li> <li>8) 講師：LGED の職員・コンサルタント、SPGP コンサルタント</li> </ol> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

- 9) 参加者（受講者）：市長、SC 議長、SC 議員、技師、プランナー、検査員等（5 パイロット・ポルショバ）

#### **1,2 年次研修の継続、改善もしくは補習実施**

（その 1）

- 1) 科目：新規就任市長・議員オリエンテーション研修（行政システム・運営方法、グッドガバナンス等）
- 2) 目的：自治体運営に必要な基礎的知識・技術の向上
- 3) 実施者：LGD（SPGP）、NILG
- 4) 専門家担当者：開発計画、研修計画／啓発活動／業務調整
- 5) 実施時期：2016 年 9 月頃
- 6) 場所：ダッカ
- 7) 期間・日数：4 日間
- 8) 研修機関・講師：NILG の講師、SPGP コンサルタント
- 9) 参加者（受講者）：選挙を 6 月に実施した 1 ポルショバ、8 月実施予定の NOBIDEP 対象 1 ポルショバの新規就任市長及び議員

（その 2）

- 1) 科目：開発計画策定
- 2) 目的：自治体運営に必要な基礎的知識・技術の向上
- 3) 実施者：LGD（SPGP）
- 4) 専門家担当者：開発計画、研修計画／啓発活動／業務調整
- 5) 実施時期：2016 年 10 月頃
- 6) 場所：ポルショバ
- 7) 期間・日数：3 日間
- 8) 研修機関・講師：SPGP コンサルタント
- 9) 参加者（受講者）：選挙を 6 月に実施した 1 ポルショバの市長、議員、職員

（その 3）

- 1) 科目：市長・議員向け財務研修、予算策定・会計、徴税・税査定
- 2) 目的：財政管理（予算・会計、税務、財務）
- 3) 実施者：LGD（SPGP）、NILG
- 4) 専門家担当者：財政管理
- 5) 実施時期：2016 年 10 月～2017 年 4 月
- 6) 場所：ダッカ
- 7) 期間・日数：各科目 2～3 日、延べ 15 度
- 8) 研修機関・講師：SPGP コンサルタント
- 9) 参加者（受講者）：市長、議員、セクレタリー、会計官、徴税官、税査定官（NOBIDEP 対象ポルショバ）

（その 4）

- 1) 科目：WC および TLCC を通した市民参加
- 2) 目的：議会選挙に伴い新規に WC および TLCC に加わったメンバーに対する自治体運営に必要な基礎的知識・技術の向上
- 3) 実施者：LGD（SPGP）、NILG
- 4) 専門家担当者：コミュニティ開発
- 5) 実施時期：2016 年 9 月～11 月
- 6) 場所：ダッカおよびパイロット・ポルショバ
- 7) 期間・日数：パイロット・ポルショバを対象に WC に係わる研修 1 日と TLCC に係わる研

修を1日（全体で10日間、200人程度）

8) 研修機関・講師：NILGの講師、SPGPコンサルタント

9) 参加者（受講者）：新規に任命された WC/TLCC メンバー、市長、議員、ポルショバ職員など（5パイロット・ポルショバ）

## 実績：

パイロット研修の実施に関しては、上記の「新規研修」分と「1,2 年次研修の継続、改善もしくは補習実施」科目に分けて記載する。

### （新規研修）

- ポルショバ活動のモニタリング：新年度から実践に移せるよう、年度最初のモニタリングのタイミングを考慮して 2017 年 9 月、10 月に 1 回ずつ実施した。モニタリング対象の一つである開発計画の完成が遅かった 1 ポルショバのみ 2018 年 1 月に実施した。対象は市長、議員、セクレタリー、エンジニアリング部トップで、計 71 名であった。講師は、各回、NILG から 1 名もしくは 2 名と SPGP のローカルコンサルタント 2 名が務めた。
- インフラ系 4 科目（マスタープラン、建物規制、道路、側溝）：マスタープランは 5 月、道路は 7 月、および側溝は 8 月に研修を実施し、フィードバックを基にハンドブックを改訂した。マスタープラン、道路および側溝共、研修は LGED の施設を利用し、LGED の職員もファシリテーターとオブザーバーとなり、3 日間開催された。建物規制の研修は前述（1）の説明のように、実施は見送りとした。

### （1,2 年次研修の継続、改善もしくは補習実施）

- 新規就任市長・議員オリエンテーション研修：パイロット・ポルショバのうち選挙の時期が遅かった 1 ポルショバの新規当選市長、新規当選議員、新任のセクレタリー（本来の対象ではないが、新任のため対象とした）に対して、2016 年 11 月に実施した。新規当選者が少なかったため、SPGP のオフィスでの実施とし、SPGP のローカルコンサルタント 5 名、NILG の 2 名が講師を務めた。
- 開発計画策定：パイロット・ポルショバのうち選挙の遅かった 1 ポルショバの市長、議員、職員全 18 名に対し、2016 年 12 月に実施した。
- 市長・議員向け財務研修、予算策定・会計、徴税・税査定：プロジェクトの開始当初の計画にはなかったが、将来の研修の全国展開の準備の一環として、2 年次よりポルショバへの追加研修を実施することとした。3 年次には NOBIDEP に参加している 18 ポルショバに対する追加研修を行った。2017 年 1 月下旬に予算策定・会計研修（全 1 バッチ）を 18 ポルショバ・36 名に対して実施したほか、2 月中旬と 4 月初旬に税務研修（全 2 バッチ）を 18 ポルショバ・54 名に対して実施した。また、4 月中旬には、市長・議員を対象として、財務研修と内部監査に関する研修を実施した。このほか、全国展開を図るため、21 ポルショバに対

して、追加研修を実施した。本追加研修を実施するにあたり、NILG の職員 10 名に対して、TOT を実施し、NILG 職員がプレゼンテーションや、参加者による練習問題の実施支援を行えるようにし、実際に NILG が研修講師などを務めた。本追加研修では、2017 年 10 月に予算策定・会計研修（全 2 バッチ）を 21 ポルショバ・39 名に対して実施したほか、11 月に税務研修（全 3 バッチ）を 21 ポルショバ・65 名に対して実施した。また、12 月には、市長・議員を対象として、財務研修と内部監査に関する研修（全 3 バッチ）を実施した。

- WC および TLCC を通した市民参加：2016 年中盤以降、バングラの治安問題で専門家派遣が難しくなり、2016 年 7 月頃に実施を見込んでいた新規に WC/TLCC に加わった関係者に対する研修を、2017 年 3 月から 4 月にかけて各ポルショバで実施した。主な研修対象は新規に加わった関係者であったが、新旧を含め多くの市長・ポルショバ評議会議員が参加した。

パイロット研修の実施状況の詳細は、以下の通り。

| 研修科目                                  | 研修実施時期・方法                                                                                                                                                                                               | 研修実施上の留意点・工夫点                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ポルショバ活動のモニタリング                        | 2017 年 9 月、10 月、2018 年 1 月（2 日間 x 3 バッチ）<br>- 実施場所：NILG<br>- 講師：NILG 職員 1～2 名、SPGP コンサルタント 2 名<br>- 研修生：71 名（5 ポルショバの市長、議員、セクレタリー、エンジニアリング部トップ）                                                         | モニタリングはどのポルショバも実践したことがないため、講義より演習に時間を割き、ケースを元に実践してみようことを重視した。より実践的なものとするため、ケースはパイロット・ポルショバの実際のデータを加工したものを準備した。                                                                 |
| インフラ系 4 科目「マスタープラン、道路、側溝」（建物規制研修は見送り） | <u>マスタープラン研修</u><br>2017 年 5 月（3 日間）<br>- 実施場所：LGED<br>- 講師：LGED 職員 2 名、SPGP コンサルタント 2 名、ローカルコンサルタント 1 名<br>- 研修生：17 名（Shailkupa、Bakerganj、Sengarchar、Ulipur ポルショバの市長、議員、エンジニア等）                        | <u>マスタープラン研修</u><br>研修生は、研修内容を研修後にすぐに実践できるように、既にマスタープランを持っている 4 つのポルショバを選定した。研修は作成したハンドブックを使った理論の講義と共に、実際のマスタープランや図面を使った参加型のグループワークの演習も取り入れ、効果的にマスタープランの実施方法を学ぶことができるような内容とした。 |
|                                       | <u>道路研修</u><br>2017 年 7 月（3 日間）<br>- 実施場所：LGED<br>- 講師およびファシリテーター：LGED 職員 2 名、SPGP コンサルタント 2 名、ローカルコンサルタント 2 名<br>- 研修生：20 名（Atgharia, Shailakupa, Sengarchar, Bakerganj, Kanaighat ポルショバの議員、議員、エンジニア等） | <u>道路研修</u><br>プロジェクトの 5 つのパイロット・ポルショバに対し、道路の計画、建設の許認可、維持管理モニタリング、および評価における行政能力向上の研修を実施した。座学での講義と共に、調査シート等を使った参加型のグループワークの演習も取り入れ、効果的に道路行政実務の実施方法を学ぶことができるような内容とした。            |



|                  |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                   |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | <u>側溝研修</u><br>2017年8月（3日間）<br>- 実施場所：LGED<br>- 講師およびファシリテーター：LGED 職員2名、SPGP コンサルタント2名、ローカルコンサルタント3名<br>- 研修生：22名（Atgharia, Shailakupa、Sengarchar、Bakerganj、Kanaighat ポルショバの議員、議員、エンジニア等） | <u>道路研修</u><br>プロジェクトの5つのパイロット・ポルショバに対し、側溝の計画、建設の許認可、維持管理モニタリング、および評価における行政能力向上の研修を実施した。座学での講義と共に、調査シート等を使った参加型のグループワークの演習も取り入れ、効果的に側溝行政実務の実施方法を学ぶことができるような内容とした。 |
| 市長・議員オリエンテーション研修 | 2016年11月（2.5日間）<br>- 実施場所：SPGP 会議室<br>- 講師：NILG 職員2名、SPGP コンサルタント5名<br>- 研修生：6名（Atgharia ポルショバ新市長、新議員、新任セクレタリー）                                                                           | 対象者が6名と少なかったが、本研修は他の研修に先立って行う必要があるため、これまでのNILGとの共催での大がかりな研修の代わりに、SPGP の会議室でコンサルタントが実施した。政府役人が講師を務めることが望ましいセッションについては、NILG の職員2名に講師を依頼した。                          |
| 開発計画策定           | 2016年12月（3日間）<br>- 実施場所：Atgharia ポルショバ事務所<br>- 講師：SPGP コンサルタント3名<br>- 研修生：18名（市長、議員、ポルショバ職員）                                                                                              | 専門家渡航禁止の中行ったため、専門家はオープニングの目的説明、最後のフィードバックの収集をスカイプにて行った。                                                                                                           |
| 予算策定             | 2017年1月（3日間×1バッチ）<br>- 実施場所: NILG<br>- 講師:ローカルコンサルタント 3 名、NILG 職員 1 名（1バッチあたり）<br>- 研修生 35 名                                                                                              | 演習を数多く実施することにより、知識水準や実務経験が不十分な研修生でも、予算・会計に関する手続きを具体的に理解できるようにした。                                                                                                  |
| 会計               | 2017年10-11月（3日間×1バッチ）<br>- 実施場所: NILG<br>- 講師: NILG 職員 3 名（1バッチあたり）<br>- 研修生 39 名                                                                                                         |                                                                                                                                                                   |
| 徴税               | 2017年2月、4月（3日間×2バッチ）<br>- 実施場所: NILG<br>- 講師:ローカルコンサルタント 3 名、NILG 職員 1 名（1バッチあたり）<br>- 研修生 55 名                                                                                           | 演習を数多く実施することにより、知識水準や実務経験が不十分な研修生でも、税務に関する手続きを具体的に理解できるようにした。                                                                                                     |
| 税査定              | 2017年11月（3日間×3バッチ）<br>- 実施場所: NILG<br>- 講師: NILG 職員 4 名（1バッチあたり）<br>- 研修生 61 名                                                                                                            |                                                                                                                                                                   |
| 市長・カウンセラー向け財務    | 2017年4月（2日間×2バッチ）<br>- 実施場所: NILG<br>- 講師:ローカルコンサルタント 3 名、NILG 職員 1 名（1バッチあたり）<br>研修生 72 名<br><br>2017年12月（2日間×3バッチ）<br>- 実施場所: NILG                                                      | 演習や議論、発表を多く取り入れて、知識水準が不十分な研修生でも、内容が理解できるようにし、かつ参加者の関心を維持できるようにした。                                                                                                 |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>講師: NILG 職員 4 名 (1 バッチあたり)</li> <li>研修生 75 名</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 市民参加 <sup>65</sup> | <p>2017 年 3 月 8-9 日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施場所: Bakergonj ポルショバ事務所</li> <li>講師:SPGP コンサルタント 2 名</li> <li>参加者 58 名 (ポルショバ議員、ポルショバ職員、WC/TLCC メンバー)</li> </ul> <p>2017 年 3 月 14-15 日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施場所: Sylhet コミュニティーセンター (Kanaighat ポルショバ研修)</li> <li>講師:SPGP コンサルタント 2 名</li> <li>参加者 49 名 (ポルショバ議員、ポルショバ職員、WC/TLCC メンバー)</li> </ul> <p>2017 年 3 月 21-22 日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施場所: Shoilkupa ポルショバ事務所</li> <li>講師:SPGP コンサルタント 2 名</li> <li>参加者 47 名 (ポルショバ議員、ポルショバ職員、WC/TLCC メンバー)</li> </ul> <p>2017 年 3 月 29-30 日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施場所: Atgharia ポルショバ事務所</li> <li>講師:SPGP コンサルタント 2 名</li> <li>研修生 43 名 (ポルショバ議員、ポルショバ職員、WC/TLCC メンバー)</li> </ul> <p>2017 年 4 月 4-5 日</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施場所: Sengarchar ポルショバ事務所</li> <li>講師:SPGP コンサルタント 2 名</li> <li>参加者 45 名 (ポルショバ議員、ポルショバ職員、WC/TLCC メンバー)</li> </ul> | <p>WC/TLCC 議長の役割を担う市長やポルショバ議員、秘書役の職員と WC/TLCC の一般メンバーに分けて研修を実施した。これは、WC/TLCC の一般メンバーは、詳細な議事進行や、議事録作成の知識は不要と考えられたためである。一方、市民参加の重要性などの議論は、市長やポルショバ議員と共有することが必要と考えられたため、WC/TLCC の一般メンバーの研修に市長やポルショバ議員をオブザーバーとして参加を促し、全てのパイロット・ポルショバで一定数の参加があった。市長、ポルショバ議員、秘書役の職員研修では、実務的な能力強化を図るため、パイロット・ポルショバで実際に作成された議事録を題材に演習を実施した。</p> |

パイロット研修の研修生による評価結果は、以下のとおりである。平均点で見ると、4 段階評価の最高点である 4 に対し、研修の理解度は 12 件中 8 件が 3.5 以上、研修への満足度は 12 件中 9 件が 3.5 以上であり、全体的にはおおむね良好である。

| 科目名            | 理解度*1 | 満足度*2 | 評価結果の分析・今後への改善提案                                                                                                                     |
|----------------|-------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ポルショバ活動のモニタリング | 3.38  | 3.53  | 理解度は他の科目より低い、対象者のほとんどが議員であり、また、モニタリングを行った経験がないことを考慮すれば比較的良好な結果と判断できる。しかしまだ改善の余地は大きいので、フォローアップ活動を通じてハンドブック、研修内容をより理解しやすいものにしていく予定である。 |

<sup>65</sup> 以前の研修は TLCC と WC の一般メンバー全員を対象とし、一ポルショバで百数十人を呼んでいたため、4 バッチに分けて実施していた。このような大規模な研修をバングラ側が継続的に実施するのは無理なので、この研修では、市長、評議会議員、メンバー書記、一部の一般メンバーに参加者を絞り込んで実施したため、以前より研修期間が短縮されている。ちなみに、その後の拡大研修ではさらに参加者を絞り込み、市長、評議会議員、メンバー書記を研修対象として、1 バッチ (1 日) で実施している。

|                  |                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|---------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| マスタープラン          | 3.38                            | 3.31                            | 研修の理解度、満足度共に他の科目よりやや低いが、4つのポルショバの内 Executive Engineer は1名のみの参加で、他は Assistant Engineer と Sub-Assistant Engineer の参加だったため、理解度が相対的に低いと分析される。今回の結果を教訓に、今後は下のランクのポルショバ職員に対してもより分かりやすいハンドブック・研修にしていく予定である。 |
| 道路               | 3.32                            | 3.42                            | マスタープラン研修同様、5つのポルショバの内 Assistant Engineer は1名のみの参加で、他は Sub-Assistant Engineer と Draftsman や Work Assistant の参加だったため、理解度が相対的に低いと分析される。今回の結果を教訓に、今後は下のランクのポルショバ職員に対してもより分かりやすいハンドブック・研修にしていく予定である。     |
| 側溝               | 3.27                            | 3.41                            | 道路研修同様、5つのポルショバの内 Assistant Engineer は3名のみの参加で、他は Sub-Assistant Engineer と Work Assistant や Inspector の参加だったため、理解度が相対的に低いと分析される。今回の結果を教訓に、今後は下のランクのポルショバ職員に対してもより分かりやすいハンドブック・研修にしていく予定である。          |
| 市長・議員オリエンテーション研修 | 4.00                            | 3.67                            | 参加者が6名のみで、うち1人は通常議員より教育レベルの高いセクレタリーのため、これまでの研修と単純比較はできないが、少人数の研修で講師と対話できた点は参加者の理解促進に役立ったと思われる。                                                                                                       |
| 開発計画策定           | 3.78                            | 3.78                            | 理解度も満足度も過去の8回よりもかなり高い。これまでの研修と異なり、ローカルコンサルタントがすでに他の4ポルショバで開発計画策定プロセスをほぼ一通り経験しているために対象者に難しい点を熟知していたことが要因として考えられる。                                                                                     |
| 予算策定             | NOBIDEP<br>4.00<br>拡大研修<br>3.58 | NOBIDEP<br>3.79<br>拡大研修<br>3.58 | 1年次、2年次同様に高い理解度、満足度が得られた。(財務系科目はすでにパイロット・ポルショバへの研修は終了しており、追加で NOBIDEP 対象のポルショバに研修を行ったほか、パイロット・ポルショバ以外のポルショバ 21カ所を対象として拡大研修を実施した)                                                                     |
| 会計               |                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                      |
| 徴税               | NOBIDEP<br>3.89<br>拡大研修<br>3.77 | NOBIDEP<br>3.80<br>拡大研修<br>3.68 | 1年次、2年次同様に高い理解度、満足度が得られた。(上記に同じ)                                                                                                                                                                     |
| 税査定              |                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                      |
| 市長・カウンスラー向け財務    | 拡大研修<br>3.73                    | 拡大研修<br>3.67                    | 予算策定・会計や、徴税・税査定に比べるとやや低いものの、高い理解度と満足度が達成された。(市長・カウンスラー向け財務研修については、21カ所のポルショバを対象とした拡大研修のみ実施した)                                                                                                        |
| 市民参加             | 3.78                            | 3.71                            | 研修実施直後に実施した質問票調査で、参                                                                                                                                                                                  |

|  |  |  |                                                                                                                                                              |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>加者より、4段階評価で、理解度および満足度は平均で3.5以上の評価を得ており、十分なレベルの研修実施が出来たと考えられる。</p> <p>前回の研修では、一部の参加者にとって質問票の回答が難しく、非常に時間が掛かっていた。今回は質問票にシンボルを使うなどの改善を試み、前回に比べて円滑に実施出来た。</p> |
|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(註) \*1.4:「良く理解できた」、3:「理解できた」、2:「理解できなかった」、1:「全く理解できなかった」  
\*2.4:「大変良い」、3:「良い」、2:「悪い」、1:「非常に悪い」

#### (NOBIDEP との連携)

当初、NOBIDEP がプロジェクトに先行して実施され、先に作成される各種ハンドブックなどを本プロジェクトでも有効活用することが想定されていた。実際には、本プロジェクトが先に開始されたため、むしろ、本プロジェクトの成果を NOBIDEP で活用する形に連携の方向性が変化した。NOBIDEP の実施機関 LGED の PD (プロジェクト・ディレクター) とは頻繁に連絡を取り、情報交換をし、連携を模索した。

第三年次は、すでにパイロット研修を終了している財務系の研修科目において、研修対象を全 NOBIDEP 対象ポルショバ (計 18) に拡大し研修を実施した。

**成果品：**パイロット研修報告書

#### (7) ポルショバ行政実務活動支援

**当初計画：**パイロット・ポルショバにおける行政官が上記研修を踏まえて実施する行政機能/サービスの実践を支援する。NOBIDEP 対象の 2 つのパイロット・ポルショバにおいては NOBIDEP コンサルタントチームとも協議の上、上記戦略で示された中核課題強化に係る補完的支援を行う。

**留意点：**本活動は、特記仕様書第 8 条 実施方針及び留意事項に示された「パイロット活動」によって実施する。具体的なパイロット活動の事例は、以下のとおり。パイロット活動は、A. 研修、B. 研修フォローアップと実践支援活動、C. 補完的な活動の三つの活動を含む。A. 研修 (案) は、上記の「(6) パイロット研修の実施」にて提案しているため、ここでは B. と C. (案) を記す。

##### B. 研修フォローアップと実践支援活動

研修内容の着実な実施と定着を支援する。例えば、研修での習得内容 (開発計画策定、TLCC・WC の機能化、徴税・税査定、およびインフラ関係業務) の実践に関する研修講師や専門家による指導やモニタリングを行う。具体的には、以下の活動を予定している。

- 中核機能 (想定) とされる開発計画、TLCC・WC、徴税・税査定、およびインフラ関係業務に関し、研修内容に基づくポルショバの活動が行政サービスの向上に結びつくよう、研修後に巡回指導を行う。

(その 1)

- 1) 科目：開発計画策定
- 2) 目的：自治体運営に必要な基礎的知識・技術の実施と定着
- 3) 実施者：LGD（SPGP）
- 4) 専門家担当者：開発計画
- 5) 実施時期：2016 年 8 月～2017 年 9 月（準備および事後の整理期間を含む）
- 6) 場所：各ポルショバ
- 7) 期間・日数：各ポルショバ 10～20 日、延べ 80 日程度
- 8) 講師：SPGP コンサルタント
- 9) 対象者：市長、議員、セクレタリー、エンジニアリング部管理職、保健・清掃部管理職等

(その 2)

- 1) 科目：（議会・TLCC による）ポルショバ活動のモニタリング
- 2) 目的：自治体運営に必要な基礎的知識・技術の実施と定着
- 3) 実施者：LGD（SPGP）
- 4) 専門家担当者：開発計画
- 5) 実施時期：2017 年 1 月～2017 年 9 月（準備および事後の整理期間を含む）
- 6) 場所：各ポルショバ
- 7) 期間・日数：各ポルショバ 6 日、延べ 30 日程度
- 8) 講師：SPGP コンサルタント
- 9) 対象者：市長、議員、セクレタリー、エンジニアリング部管理職、TLCC メンバー

(その 3)

- 1) 科目：財務管理（予算、会計、徴税、税査定、内部監査）
- 2) 目的：自治体の財務管理に必要な基礎的の定着と全国展開を行う上での課題確認
- 3) 実施者：LGD（SPGP）
- 4) 専門家担当者：財務管理
- 5) 実施時期：2016 年 8 月～2017 年 9 月（準備および事後の整理期間を含む）
- 6) 場所：各ポルショバ（追加ポルショバ含む）
- 7) 期間・日数：1 ポルショバあたり 5～15 日、延べ 150 日程度
- 8) 講師：SPGP コンサルタント
- 9) 対象者：市長、議員、セクレタリー、会計官、税査官、徴税官収員

(その 4)

- 1) 科目：WC および TLCC を通した市民参加
- 2) 目的：市民参加に係わる基礎的知識・技術の実施と定着を促し活動状況を確認する
- 3) 実施者：SPGP コンサルタント
- 4) 専門家担当者：コミュニティ開発
- 5) 実施時期：2016 年 9 月～2017 年 3 月（3 ヶ月程度の間隔をおいて定期的なモニタリングを実施する）
- 6) 場所：ダッカ（電話等での関係者へのインタビューで実施）
- 7) 期間・日数：各回 1 週間程度で 3 回実施
- 8) 対象者：各パイロット・ポルショバ関係者

(その 5)

- 1) 科目：マスタープラン、道路、側溝、建物規制（LGD が作成中のポルショバの包括的規則の進捗状況に依る）
- 2) 目的：サービス提供に必要な基礎的知識・技術の実施と定着

- 3) 実施者：LGD（SPGP）、LGED
- 4) 専門家担当者：コミュニティ開発 2、研修計画／啓発活動／業務調整
- 5) 実施時期：2016 年 12 月～2017 年 10 月（準備および事後の整理期間を含む）
- 6) 場所：各ボルショバ
- 7) 期間・日数：各科目 4～5 日、延べ 75～100 日程度
- 8) 指導員：SPGP コンサルタント
- 9) 対象者：市長、SC 議長、SC 議員、技師、プランナー、検査員等
- C. その他補完的な活動

各科目でグッドプラクティスが蓄積されたら、WG 会合の場でパイロット・ボルショバ間で情報共有を行う。

**留意点**：パイロット活動の結果としてどのような効果が発現したか、あるいはしなかったかを適切に分析し、報告書にも反映させる。

**実績**：

3 年次の活動内容をまとめると、以下のとおりである。

| 研修科目                        | パイロット活動（ボルショバ行政実務活動）の概要                                                                                                                                                                              | パイロット活動実施上の留意点・工夫点                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開発計画策定                      | パイロット・ボルショバにて、第 2 年次から続く開発計画策定作業を支援した。具体的には、ボルショバの現状分析、歳入予測、優先プロジェクトリスト作成、開発計画文書案の作成、計画案の TLCC での議論、計画案の議会での議論、年間実施計画の策定を支援し、計画策定が終了した。                                                              | 第 2 年次よりも難しいステップが多く、また、ボルショバ側の作業の遅延も少なくなかったが、可能な限り自らが作業するよう、ローカルコンサルタントがサンプルを作って見せたり、ダッカから電話で助言をするなどした。また、専門家の渡航禁止が長く続いたことから、スカイプと電話を多用し、ローカルコンサルタントと緊密に連絡をとりつつ支援を進めた。ボルショバ側に対しても、投資がないことで市長や議員の士気が下がることが度々あったため、大勢が集まる会議がある際は極力スカイプで挨拶を行った。 |
| （議会・TLCC による）ボルショバ活動のモニタリング | パイロット・ボルショバの常任委員会、議会による、徴税、予算執行、開発計画実施のモニタリングにかかる作業を支援した。具体的には、四半期ごとに、1) 固定資産税の徴税報告書・収支報告書・開発計画年間実施計画のモニタリングシートの行政官による準備、2) 準備された報告書・シートに基づいた常任委員会による進捗チェックと提言の議会への提出、3) 常任委員会の提言の議会での議論と意思決定、を支援した。 | 議員の能力が非常に低く、準備された資料をすぐに理解できないことが想定されていたため、まずは「ボルショバの活動について常任委員会が定期的に報告を受けて評価し、議会に報告する」という一連の作業がルーティンとなることを目指した。その一方で、議員の能力が少しずつ上がるよう、常任委員会の会合の際は、準備された資料の着眼すべき点をローカルコンサルタントが議員に助言するようにした。                                                    |
| WC および TLCC を通じた市民参加        | パイロット・ボルショバの活動モニタリングを継続してきたが、WC/TLCC を継続し実施しているボルショバ（3 カ所）、ほとんど実施していないボルショバ（2 箇所）に分かれてきた。今後もこの状況に変化はないと思われる。この違                                                                                      | 定期的に活動をモニタリングすることで、プロジェクトがパイロット・ボルショバの活動に高い関心があることを伝えてきた。また、ほとんど活動していないパイロット・ボルショバを日本人専門家が訪問し、プロジェクトが現況を問題視                                                                                                                                  |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | いに関して、市長の指導力、あるいは、意欲が大きく影響していると考えられる。                                                                                                                                                                                                                                    | していることを直接伝える機会を持った。                                                                                                                                                                                  |
| 財務管理（予算、会計、徴税、税査定、内部監査） | パイロット・ポルショバにおける予算モニタリング、会計、徴税、税査定の実施状況を確認するとともに、実施状況が良くないポルショバについては個別に追加指導を行った。<br>パイロット・ポルショバのうち、3カ所で税査定（通常5年に1回実施される）が行われたため、税査定作業を行う職員向けの研修実施を支援した。<br>パイロット・ポルショバ2カ所では、年次報告書が作成されたため、内容確認をするとともに、必要な支援・指導を行った。<br>また、2年次に研修を行った19ポルショバについても、研修後の会計・税務の手続きの定着度合を確認した。 | 多くのポルショバでは、1～2年次のフォローアップ活動を通じて、会計や税務に関する手続きが問題なく実施できるようになっていたことから、実施面に問題のあるポルショバに絞って指導を行った。<br>追加に研修を行ったポルショバ19カ所では、指導した内容の定着度が低いことがわかっており、何らかのフォローアップ活動や現場レベルでの支援がなければ研修の成果を定着させることが困難であることもうかがわれた。 |
| マスタープラン、道路、側溝、建物規制      | 行政実務活動支援は各科目の研修修了1～2ヵ月後から実施を始め、マスタープランは2017年7月、道路は8月、および側溝は9月より開始した。建物規制の活動支援は見送りとした。3科目共ポルショバでまだ実務活動が始まっていないため、ハンドブックのフィードバック収集を行った。                                                                                                                                    | 専門家の渡航が制限されていたため、当初の活動支援は主に電話やSkypeによって行った。また、ダッカで研修を行う時に参加したポルショバ職員にコンタクトをとってハンドブックのフィードバック収集を行うなど、現地訪問をしなくても支援が行える体制を検討・実施した。                                                                      |

**成果品：**パイロット活動報告書、WG 会合議事録（未開催のため議事録はなし）

#### (8) 優良事例の蓄積

**当初計画：**上記実務活動支援の結果として得たグッドプラクティス、あるいはパイロット・ポルショバ以外のポルショバにおいて中核課題に対するグッドプラクティスがあった場合は、これに係る事例をとりまとめ、蓄積する。

**留意点：**各ポルショバからグッドプラクティスを収集できるよう、フォローアップ活動に注力する。なお、グッドプラクティスの再現可能性を高めるため、具体的には、個々の研修の延長上でグッドプラクティスが形成されるように心がける。グッドプラクティスの形成に関しては、2年次に作成した優良事例の記録フォーマットを活用する。例えば、市民参加に係わるグッドプラクティスに関しては、WC/TLCC 会議で作成される議事録を通してモニタリングし、特筆すべき活動が確認されればさらに追加情報を収集する。収集された情報が他のポルショバにとっても有益である場合、優良事例の記録フォーマットに記入し、適宜ハンドブック等に追記する。

**実績：**1年次より財務関連の複数科目について研修を実施し、かつ各ポルショバでフォローアップ活動を行った結果、多くのパイロット・ポルショバで、徴税に前向きに取り組むようになったこと、徴税率が高まったことが確認できている。また、税査定（5年ごとに実施されることにな

っている）が正しく行われた結果、2017-18 年度からの税の請求額が増加するとの情報も得られている。これらの要因としては、研修により、徴税や税査定の業務を正しく効率的に行えるようになったこともあげられるが、市長やカウンセラーなどが、研修を通じて、徴税額を正しく行うことの必要性を理解したり、徴税を積極的に行うための意欲を持った結果でもある。市長・カウンセラーは、財務研修だけではなく、開発計画の研修を受講したり、議論に参加して、財務面の予測や計画を作成した結果、徴税の必要性を理解したとのことである。

この他、わずかではあるものの、会計や予算モニタリングを実施できるようになった結果、支出の抑制ができるようになったり、徴税による税収を（人件費だけではなく）インフラのメンテナンスなどのために使えるようになったポルショバもある。

また、WC/TLCC の実施を通して、市長やポルショバ評議会議員が一般市民に直接、正しく徴税をする必要性や、ポルショバが実施する徴税に関わる活動を広報する機会になっている。また、市民参加研修の中でも、徴税と行政サービスの拡充に関する議論を実施しており、徴税率向上の一助となっていると考える。（なお、この事例はポルショバ行政実務マニュアル/ガイドラインの囲み記事として活用している。）

#### 成果品：優良事例集

#### (9) 情報共有

**当初計画：**ニーズ分析・戦略案策定フェーズ及び上記にて蓄積したグッドプラクティスを全国のポルショバと共有する。

**留意点：**各ポルショバで確認されたグッドプラクティスは、上述（7）の通り、まず、パイロット・ポルショバ間で WG 会合などの活用により、共有する。また、（8）に記載したように、グッドプラクティスは研修の延長上の日常の業務活動で生まれるものと考え、そうしたグッドプラクティスを研修教材の一部として蓄積し、将来の研修の全国展開の際に情報共有することとする。なお、これにさきがけて、全国の市長に対し、本戦略の骨子についてセミナー形式で情報発信・共有を行う。本セミナーは、個々のポルショバにとり戦略実現に向けての事実上のキックオフ大会となる。なお、「成果共有セミナー」も本技プロの WG 会合の最終回として行う予定である。

**実績：**WG 会合は主に戦略策定を目的としていたため、戦略策定後の 3 年次は開催されなかった。ただし、専門家が渡航禁止であった期間を含め、パイロット・ポルショバの市長やセクレタリーを招いたポルショバ・アクション・プラン作成のためのワークショップ会合（計 3 回実施）を開催したため、その場を活用して彼らがグッドプラクティスと思う事柄の情報を共有した。また、3 年次の初めより継続的に Facebook のプロジェクトページによる研修実施等の情報・写真共有を月 3 回程度行った。上記（8）のように、パイロット研修後の各ポルショバでの日常業務の過程で収集したグッドプラクティスを研修教材の一部として蓄積し、今後の研修の全国展開の際に



情報共有する予定である。

**成果品**：WG 会合議事録（未実施のため、議事録はなし）、ウェブ上公開情報等

(10) 終了時評価、運営指導調査の実施支援

**当初計画**：2017 年 6 月頃に想定されている終了時評価調査のために必要な資料を整理・提供し、JICA が実施するこれら評価を支援する。また JICA が運営指導調査を実施する場合、必要な支援を行う。

**留意点**：特記仕様書第 8 条 実施方針及び留意事項に記載された事柄に留意して行う。評価調査用の基礎資料に関しては、日ごろのモニタリングの資料を効果的に活用する。なお、この時点でインパクト調査（住民満足度調査）を実施する。基本的にインパクト調査は、ベースライン調査と同じ要領で実施し、両者の結果を合わせてインパクトを確認する。インパクト調査の骨子案は以下のとおり。

- 1) **目的**：本プロジェクトでのポルショバへの支援（研修や行政活動のフォローアップ）の効果を調査するために、7つのパイロット・ポルショバと支援を実施していない3つのポルショバを対象に住民の行政サービスに対する満足度をプロジェクト支援の前後で比較するために住民満足度調査を行う。支援実施前の住民満足度のデータは、第1年次のベースライン調査時に実施した住民満足度調査の結果を使用する。
- 2) **調査者**：ポルショバの行政能力や行政サービスの満足度など類似調査を既に実施している以下の機関を再委託先候補として想定する。NILG、CPD、PPRC、Transparency International Bangladesh (TIB)など。
- 3) **調査時期**：2017年3－5月
- 4) **調査方針**：第1年次に実施済みの住民満足度調査のノウハウを有効に活用する。調査項目、調査対象ポルショバ、調査対象者は、原則、その時の調査と同じとする。
- 5) **調査方法**：前回と同じ質問票を使用して住民への聞き取り調査を実施する。
- 6) **調査対象者・サンプル数**：住民（1ポルショバ×70世帯）
- 7) **成果品**：10ポルショバ分の住民満足度調査報告書とデータセット

**実績**：9月9日から21日にかけて終了時評価調査団が来訪し、同調査を支援した。

なお、中間レビューを受けて、成果3の指標が、住民満足度からポルショバ職員の業務改善に関する指標になったことやベースライン調査で実施したようなインフラ整備が主流であるポルショバ法上の諸機能に対する住民の満足度を聞いたとしても、プロジェクトのこれまでの活動が財務や開発計画の研修が中心であることを踏まえると相関関係のあるデータを得ることが難しいことを勘案して、住民満足度調査（インパクト調査）は、実施しないこととした。新たなエンドライン調査では、成果3の指標に規定する予算編成、会計、徴税、課税、市民参加、開発計画の6つの分野において、指標の改善（場合によっては、悪化）状況に対して、市長、議員、職員、TLCCメンバーがどのような行動を取ったか、そして、その行動を促進した主要因を特定した。

以下に、エンドライン調査結果の概要を示す。

#### 1) 調査対象ポルショバ

7パイロット・ポルショバのうち、NOBIDEPの2ポルショバを除く、5パイロット・ポルショバ

#### 2) 調査対象者

これまで SPGP の研修を受けた市長 5 人、カウンセラー 58 人、職員 25 人、合計 88 人である。

#### 3) 調査チーム

ベースライン調査を担当したダッカ大学准教授をチームリーダーとして、SPGP プロジェクトのローカルコンサルタント 2 名に加えて、データベース管理に 1 人、調査員として 4 人、合計 8 人が従事した。日本人専門家（地方行政能力強化戦略 1 担当）は、調査デザインの設計、調査の進捗管理、報告書の最終的な取りまとめをした。

#### 4) 実施時期と主な作業

- 2017 年 3 月～5 月：調査デザインの設計
- 5 月～6 月：調査員の確保、質問票の準備
- 6 月～7 月：ポルショバを訪問して、質問票による聞き取り調査を実施
- 7 月～8 月：結果の取りまとめ、報告書を終了時評価の資料として、提出

#### 5) 調査の構成

エンドライン調査は、大きく 3 つの部分からなる。第 1 に、PDM の成果 3 の 6 分野 14 の指標に基づいたベースライン調査時（2014 年）とエンドライン調査時（2017 年 6 月 30 日時点）の比較、第 2 に、5 つのポルショバでの全体のデータを使って、指標の改善に対する市長等の取った行動などの分析をした部分、第 3 に、個別のポルショバごとの調査結果をまとめた部分からなる。

#### 6) 調査の結果

##### ① 指標に基づく結果

6 分野 14 指標には、4 段階評価での評価基準が設定されている（指標 5-1 のみ、3 段階評価）。2014 年と 2017 年を比較した結果は、次の表のとおりである。概観すると、全てのポルショバで、2014 年の平均と 2017 年の平均を比べると、明確に数値が改善している。全体では、2014 年の平均が 1.8、2017 年の平均が 3.3 となっている。

指標ごとに見ると、「指標 1-1 規則に準拠した予算書の作成」と「指標 2-2 日次・月次の登録情報の確認」は、全てのポルショバで、レベル 4 を達成した。「4-2 税査定額合計と平均額の増加」と「6-1 行政実務ハンドブックに沿った形での開発計画の作成」は、5 つのポルショバのうち、4 つのポルショバでレベル 4 を達成した。

表：PDM の成果 3 の 6 分野 14 の指標に基づいたベースライン調査時（2014 年）とエンドライン調査時（2017 年 6 月 30 日）の比較

| 分野             | 指標                           | Shaikupa |      | Sengachar    |      | Bakerganj    |      | Atgharia |          | Kanaighat |      | 平均   |      |
|----------------|------------------------------|----------|------|--------------|------|--------------|------|----------|----------|-----------|------|------|------|
|                |                              | 2014     | 2017 | 2014         | 2017 | 2014         | 2017 | 2014     | 2017     | 2014      | 2017 | 2014 | 2017 |
| 3-a. 予算策定      | 1-1 規則に準拠した予算書の作成            | 4        | 4    | 2            | 4    | 1            | 4    | 1        | 4        | 3         | 4    | 2.2  | 4    |
|                | 1-2 予算書の期限内提出                | 3        | 3    | 3            | 3    | 3            | 4    | 3        | 3        | 1         | 3    | 2.6  | 3.2  |
| 3-b. 会計とモニタリング | 2-1 支出、入金情報の日次ベースの登録（帳簿作成）   | 4        | 4    | 2            | 4    | 1            | 2    | 3        | 4        | 1         | 2    | 2.2  | 3.2  |
|                | 2-2 日次・月次の登録情報の確認            | 4        | 4    | 4            | 4    | 2            | 4    | 4        | 4        | 1         | 4    | 3    | 4    |
|                | 2-3 月次の予算モニタリングの実施           | 3        | 3    | 1            | 3    | 1            | 3    | 1        | 3        | 1         | 4    | 1.4  | 3.2  |
| 3-c. 徴税        | 3-1 徴税率の改善                   | 2        | 4    | 1            | 3    | 1            | 4    | 1        | 3        | 1         | 2    | 1.2  | 3.2  |
|                | 3-2 適時な徴税台帳の作成               | 1        | 4    | 1            | 2    | 1            | 3    | 3        | 4        | 1         | 1    | 1.4  | 2.8  |
|                | 3-3 徴税額のモニタリング               | 1        | 4    | 1            | 2    | 3            | 4    | 1        | 4        | 1         | 2    | 1.4  | 3.2  |
| 3-d. 税査定       | 4-1 適時な税査定の実施                | 4        | 4    | 1            | N/A  | 4            | 4    | 1        | 1        | 3         | 4    | 2.6  | 3.3  |
|                | 4-2 税査定額合計と平均額の増加            | N/A      | 4    | 1            | N/A  | 4            | 4    | N/A      | 4        | N/A       | 4    | 2.5  | 4    |
| 3-e. 市民参加      | 5-1 正式な WC と TLCC の設置        | 3        | 3    | 3            | 3    | 3            | 3    | 3        | 3        | 3         | 3    | 3    | 3    |
|                | 5-2 適切な頻度での WC と TLCC の開催    | 1        | 2    | 1            | 2    | 1            | 3    | 1        | 2        | 1         | 3    | 1    | 2.4  |
|                | 5-3 議事録の質                    | 1        | 2    | 0 (1)<br>注 1 | 3    | 1            | 4    | 1        | 4        | 1         | 3    | 0.8  | 3.2  |
| 3-f. 開発計画      | 6-1 行政実務ハンドブックに沿った形での開発計画の作成 | 1        | 4    | 0 (1)<br>注 1 | 4    | 0 (1)<br>注 1 | 4    | 1        | 2<br>注 2 | 1         | 4    | 0.6  | 3.6  |
| 平均             |                              | 2.5      | 3.5  | 1.5          | 3.1  | 1.9          | 3.6  | 1.8      | 3.2      | 1.5       | 3.1  | 1.8  | 3.3  |

注 1：指標 1 レベルに達しないため、0 とした。

注 2：最終的には「4」に達している。

## ② 全体のデータを使った分析

全体のデータを使った分析部分は、次の4つから構成されている。

- (1) PDM の 14 の指標ごとの改善に対して市長、カウンシラー、セクレタリー、エンジニア、事務官がとった行動の分析
- (2-1) その行動を促した要因（介入）の分析
- (2-2) 逆に行動を促した要因（介入）ごとにどの指標にもっとも影響があったかの分析
- (3) プロジェクトの介入の効果に対する調査チームの分析

ここでは、指標 1-1 と指標 6-1 を取り上げて、上記の（1）と（2-1）の分析の内容例を示す（詳細は、エンドライン調査報告書を参照）。

### 指標 1-1：法令にしたがって予算書を作成する

(1) PDM の 14 の指標ごとの改善に対して市長、カウンシラー、セクレタリー、エンジニア、事務官がとった行動の分析

全てのポルショバが、高い成果（レベル 1 から 4 のうち、最高レベル 4）を上げている。この指標の改善につながった行動は、職員、特に、セクレタリーが、SPGP から提供されたハンドブックに忠実に従ったことである。全てのポルショバの市長も、法令に従って、予算書を作成するように関係職員に指示を出していた。SGPG が作成したハンドブックが予算書作成の指針となっていること、SPGP の研修を受けた市長が重要な役割を果たしていることがわかる。

(2-1) 上記（1）の行動を促した要因（介入）の分析

研修など SPGP の介入やその他の要因の何が上記（1）の行動を促したかを分析した。回答のうち、上位の3つは次のとおり。

第1に、SPGP の研修を受けてその知識を実践に活かしたこと（81.82%）

第2に、研修の後に、SPGP のコンサルタントから様々なサポートを受けたこと（61.36%）

第3に、市長、セクレタリーからの激励やガイダンスを受けたこと（48.86%）

### 指標 6-1：ハンドブックに則って、開発計画を作成する

(1) PDM の 14 の指標ごとの改善に対して市長、カウンシラー、セクレタリー、エンジニア、事務官がとった行動の分析

4 つのポルショバが、高い成果（レベル 4）を上げている。すなわち、エンドライン調査時点で、開発計画を作成して議会の承認を得て、その後、省に送付した段階である。1 つのポルショバが作成中（レベル 2）<sup>66</sup>である。

こういった成果を達成するために取った行動としては、全てのポルショバの市長は、開発計画

---

<sup>66</sup> 最終的には、「4」に達している。

の作成を開始して、エンジニアやセクレタリーに対して、SPGP のコンサルタントの支援を得て、作成するように指示を出していた。カウンセラーは、会議を設定して、地域住民と議論をすることで、開発計画に必要な優先順位に基づいた開発スキームの選定を助けた。

(2-1) 上記 (1) の行動を促した要因 (介入) の分析

上位の 3 つは、次のとおりである。

第 1 に、SPGP の研修を受けてその知識を実践に活かしたこと (95.45%)

第 2 に、研修の後に、SPGP のコンサルタントから様々なサポートを受けたこと (89.77%)

第 3 に、SPGP から提供されたハンドブックを使用したこと (78.41%)

**成果品：**エンドライン調査報告書

(11) 本邦研修

**当初計画：**第二年次に実施したのと同様の形で、ポルショバの市長に対する研修を実施する。本研修の実施に当たり、JICA と協議のうえ、候補者の人選及び研修内容についてカウンターパート機関に助言し、調整する等の支援を行う。また、研修員受入に係る研修要望調査表、アプリケーションフォームの策定、カリキュラム策定、JICA 対応事項以外の受入業務に協力する。

**実績：**7/23 (来日) ～7/29 (離日) の日程で、LGD 職員 (Additional Secretary 以下 4 名) ・市長 26 名に対する本邦研修を実施した。研修内容は、以下のとおりである。

### 3年次：ポルショバ市長向け本邦研修内容

- 1) テーマ：日本の地方自治体の行政の仕組み・運営方法を学ぶ
- 2) 目的：「地方都市（ポルショバ）行政能力強化プロジェクト」の対象となるポルショバ市長に対して日本の地方自治体に関する研修を実施し、もって本プロジェクトが目指すポルショバの行政サービスの向上に向けた業務実施能力強化のための基盤を整備する。
- 3) 参加者：30名（LGDの職員数名とポルショバ市長）
- 4) 参加者選定方法：JICAと協議のうえ、候補者の人選及び研修内容についてカウンターパート機関に助言し、調整する等支援を行なった。
- 5) 協力機関：静岡大学・静岡県・静岡市他
- 6) 講師：大学教授、市役所職員、本技プロ専門家（総括）
- 7) 実施時期・日数：2017年7月（7日間）
- 8) 場所：静岡大学・静岡市他
- 9) 内容：以下のような項目での研修を実施した。
  1. 地方行政の仕組み（中央政府・県・市の役割分担、市の具体的な機能）
  2. 地方行政・財政（市の総合計画、予算計画・執行の現状）
  3. 行政と他セクターとの連携（住民参加、企業との連携）
  4. 環境行政（市のごみ処理への取り組み事例）
  5. 市の防災計画
  6. 町おこし・村おこしの取り組み
  7. 「ポルショバ行政能力強化のための戦略（案）」の説明と意見交換

研修全体に対する研修生の満足度は高く、研修目標の達成度（4段階評価、4が最高点）に関し、参加者30人中14人が「4」をまた16人が「3」を選択した。個々の活動別の5段階評価においても、最高点の「5」の選択が圧倒的に多かった。また、研修の中でポルショバの戦略に関しても理解と賛同を得ることが出来た。

なお、本研修は、日本政府とバングラデシュ政府のコストシェアリングにより実施され、日本側は、国内における研修実施のための諸費用、バ側は、研修生の渡航費と日当・宿泊費を負担した。

**成果品：**本邦研修報告書

#### (12) プロジェクト業務完了報告書の作成

**当初計画：**契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

**留意点：**指示書の作成要領に準拠する。

**実績：**プロジェクトの3年次が延長されたため、未作成。

**成果品：**なし。

なお、全契約期間共通事項として、以下の活動を行った。

1) ワークプランの作成

3年次の活動の基本方針、具体的方法などを記述したワークプランを2016年8月に作成し、提出した。

2) 定期的モニタリングと成果の確認

プロジェクトマネジメント委員会（PIC）を2017年4月15日に開催した。プロジェクトの進捗状況と課題、成果について関係機関で広く共有し、課題への対応策を検討した。また、JICA・LGDに対し四半期ごと<sup>67</sup>にプログレスレポート（英文）を提出し、進捗状況を文書で確認した。

3) プロジェクト業務進捗報告書の作成

バングラデシュ予算年度末に活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書を作成した。

以上のほか、業務調整担当の専門家が、JICA のルールに則った形でプロジェクト全般に関する経理・総務業務を適宜、ナショナルスタッフを活用しながら、問題なく実施した。

プロジェクトの実施体制としては、バングラデシュ側のプロジェクトチームのメンバーは、Project Director(PD), Project Manager(PM), Assistant Project Manager(APM)の3人体制を想定していたが、1・2年次に引き続き、3年次もPMが配置されなかった。

## 2.4 3年次延長期間：2018年2月～2018年10月

第3年次延長期間における本件業務のフローチャートを以下の図4に示す。

---

<sup>67</sup> 「プロジェクト業務進捗報告書」（和文、英文）の提出がある四半期（6月）は除く。

図4 3年次延長期間の業務のフローチャート

| 月<br>活動項目                                                                    | 2018年/<br>2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| (13) 戦略運営委員会・戦略実行委員会の開催                                                      |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 以下の諸活動の進捗報告および必要な対策の協議                                                       |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| (14) LGDアクションプランのモニタリング                                                      |              | X  |    |    | X  |    |    | X  |     |
| (15) ボルショバ・アクションプランの全国普及の支援                                                  |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 1. 7パイロット・ボルショバのアクションプランの進捗確認                                                |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 2. パイロット・ボルショバ以外のボルショバ（その他ボルショバ）への普及を行うためのガイダンス・プログラムの作成                     |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 3. その他のボルショバへのアクションプランの普及計画の作成                                               |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 4. 新たなボルショバへのガイダンスの実施                                                        |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 5. 新たなボルショバにおけるアクションプランの進捗のモニタリング（将来的にボルショバ・アクションプランのモニタリングを担当する組織・部署の確認も必要） |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| (16) 財務系科目における全国における研修フォローアップ・システム構築の試行                                      |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| (17) 施行細則の見直し                                                                |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 1. 作業計画の作成                                                                   |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 2. 施行細則の原稿執筆者の選定                                                             |              |    |    |    |    |    |    |    |     |

| 月<br>活動項目                                    | 2018年/<br>2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 |
|----------------------------------------------|--------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| 3. 原稿執筆                                      |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| (18) 詳細研修計画に基づいた拡大研修の実施とモニタリング               |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| (19) ボルショバ行政実務マニュアル/ガイドラインの完成と承認             |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 1. 「道路」「灌漑」の完成と承認                            |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 2. ハンドブック改訂へのインプットのための「マスタープラン」研修のF/U        |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 3. ハンドブック改訂へのインプットのための「ボルショバ活動のモニタリング」研修のF/U |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 4. 「マスタープラン」「ボルショバ活動のモニタリング」のハンドブックの改訂       |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 5. 「マスタープラン」「ボルショバ活動のモニタリング」のハンドブックの完成と承認    |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| (20) パイロット・ボルショバにおける研修科目ごとのフォローアップ活動         |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 1. フォローアップ活動                                 |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| 2. 優良事例の抽出                                   |              |    |    |    |    |    |    |    |     |
| (21) プロジェクト業務完了報告書の作成                        |              |    |    |    |    |    |    |    | X   |

上記の全ての活動のまとめ



**進捗状況の概況：**第 3 年次開始直後ダッカにおいて発生した襲撃事件のため、2016 年末までの半年間、専門家の派遣が中止された。その影響により、2017 年 9 月に実施された終了時評価調査においていくつかの活動の積み残しが指摘され、さらに、プロジェクト目標の実現をより確実にするための成果指標・活動項目の修正も行われた。これらの事情により、9 か月間の追加活動期間が必要と判断されたものである。

全体的には、遅れていた（本来の終了時期に未完了であった）以下の主要な活動が実施され、延長の目標は概ね達成されたと言える。

- ・行政ポルシヨバ行政実務マニュアル/ガイドラインの完成と承認
- ・詳細研修計画の承認
- ・ポルシヨバアクションプランに関するマニュアル（含むモニタリング）の承認（見込み）

【第 3 年次 延長契約期間：2018 年 3 月～2018 年 11 月の 9 ヶ月間を想定（戦略の実施）】

(13) 戦略運営委員会・戦略実行委員会の開催

**当初計画：**戦略の効果的な実施に向け、戦略運営委員会(NSPGI Steering Committee)・戦略実行委員会(NSPGI Implementation Committee)を適宜、開催する。

**留意点：**戦略の実現に向け、各種活動の促進に適当と思われるタイミングで開催する。

**成果品：**委員会議事録（報告書「添付資料」に所収）

**実績：**各委員会の開催実績は、以下の通り。

| 委員会          | 実施日             | 結果（概要）                                                                                                  |
|--------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第 1 回戦略運営委員会 | 2018 年 1 月 14 日 | 戦略の策定状況と戦略推進のための諸活動の進捗状況が報告、確認された。                                                                      |
| 第 1 回戦略実行委員会 | 2018 年 2 月 22 日 | 各種アクションプランの進捗状況の報告と研修詳細計画案（NILG、LGED）の協議（本件、未承認で継続協議となった）を行った。                                          |
| 第 2 回戦略実行委員会 | 2018 年 5 月 23 日 | 再度、研修詳細計画の改訂案を協議。司会の Additional Secretary (AS)からは、2 つの計画の予算の統合情報を求められ、この情報をもとに今後、戦略運営委員会に諮りたいとの方針が示された。 |
| 第 2 回戦略運営委員会 | 2018 年 7 月 23 日 | 詳細研修計画と行政実務マニュアル（全 10 科目、12 冊）が承認された。                                                                   |
| 第 3 回戦略実行委員会 | 2018 年 9 月開催予定  | PAP マニュアルと NSPGI 実践・モニタリングマニュアルを協議する予定                                                                  |

(14) LGD アクションプランのモニタリング

**当初計画：**戦略の実施機関 LGD のアクションプランの進捗を定期的に（3 か月に一度程度）モニターする。

**留意点：**アクションプランの書式の中にモニタリングの欄を挿入し、それに記入する形とする。

なお、LGDのアクションプランには、以下の4活動項目がある。

- 1) 政府によるポルショバへの財政支援
- 2) ポルショバ開発計画の推進
- 3) ポルショバ関連の法令の整備
- 4) ポルショバにおける評価・モニタリングの改善

特に本プロジェクトでは、2)・3)・4)を直接支援している。2)と4)は、行政実務マニュアルの整備やパイロット研修実施により支援しており、3)は、以下の活動項目（17）が該当する。

**成果品**：上記モニタリング記録（以下の「実績」欄の記載とする）

**実績**：2018年8月時点での状況は、以下の通り。

- 1) 政府によるポルショバへの財政支援：2017-2018 会計年度と 2018-2019 会計年度のポルショバのカテゴリー別の ADP 交付額は以下の通りで、遡増している。

単位：百万タカ

| カテゴリー | 2017-2018 会計年度 | 2018-2019 会計年度 |
|-------|----------------|----------------|
| A     | 7.2            | 7.7            |
| B     | 6.4            | 7.1            |
| C     | 6.0            | 6.8            |

- 2) ポルショバ開発計画の推進：上記のとおり、本プロジェクトで支援しており、2017 年度中に完了すべき活動（関連する行政ハンドブックの完成、同ハンドブックの承認、研修講師の育成、拡大研修の実施）は、おおむね順調に進んでいる。
- 3) ポルショバ関連の法令の整備：2017 年度中に行うべき活動（レビューが必要な施行細則の確認）は完了し、2018 年度に行うべき活動の一部（レビューすべき施行細則の原案作成）も順調に進んでいる。
- 4) ポルショバにおける評価・モニタリングの改善：2017 年度中に行うべき活動（関連する行政ハンドブックの完成、同ハンドブックの承認）は完了し、2018 年度に行うべき活動の一部（拡大研修の実施）も順調に進んでいる。

#### (15) ポルショバ・アクションプランの全国普及の支援

**当初計画**：本項目では、具体的に以下のような活動を実施する。

- ・7パイロット・ポルショバのアクションプランの進捗確認
- ・パイロット・ポルショバ以外のポルショバ（その他ポルショバ）への普及を行うためのガイドダンス・プログラムの作成
- ・その他のポルショバへのアクションプランの普及計画の作成
- ・新たなポルショバ\*へのガイドダンスの実施

- ・新たなポルショバにおけるアクションプランの進捗のモニタリング（将来的にポルショバ・アクションプランのモニタリングを担当する組織・部署の確認も必要）

＊（注）LGD との協議により、パイロット・ポルショバ以外の新たな 26 ポルショバ（2017 年の市長研修に市長・カウンセラーが参加したポルショバ）を選定し、延長期間中の戦略の全国展開の活動対象とすることになった。ただし、研修科目によっては、対象ポルショバの数字は異なる。

**留意点**：先行する 7 パイロット・ポルショバでの経験を十分に生かした形で「その他のポルショバへのアクションプランの普及計画」を作成し、「新たなポルショバへのガイダンスの実施」を行う。また、本プロジェクト終了後の持続性を鑑み、今後、バングラデシュ側が自力でポルショバ・アクションプランの全国展開を行えるような仕組みの構築を目指す。そのため、LGD の Monitoring, Inspection and Evaluation（MIE Wing）との協議を通じ、本プロジェクトが導入を支援するポルショバ・アクションプランが、LGD MIE Wing による通常のポルショバ活動のモニタリング業務を補完・強化するような形になることを意識する。（performance assessment に関しても考慮）

**成果品**：7 パイロット・ポルショバおよび新たなポルショバのアクションプラン（含む実績）

**実績**：7 パイロット・ポルショバのアクションプランの進捗確認を行った。7 パイロット・ポルショバでの実践を通じて得たノウハウを基に、フォーマットの改訂、ポルショバ・アクションプランマニュアル（Manual on Paurashava Action Plan）を作成した。また、パイロット・ポルショバ以外のポルショバ（その他ポルショバ）への普及を行うための計画やガイダンス・プログラムを作成した。この計画やプログラムに基づいた、新たな 26 ポルショバに対する、歳入と予算のポルショバ・アクションプランのガイダンスは、3 月（23 ポルショバ）と 4 月（3 ポルショバ）に実施した。開発計画に関するポルショバ・アクションプランのガイダンスは、6 月（13 ポルショバ）と 8 月（13 ポルショバ）に実施した。

#### (16) 財務系科目における全国における研修フォローアップ・システム構築の試行

**当初計画**：拡大研修の実施で先行している財務系科目（注：当初プロジェクト期間内に財務系科目の拡大研修は終了）において、各種フォローアップ活動を行う傍ら、研修後に各ポルショバに新たな業務の慣行が定着するためのフォローアップ・システムの構築を試みる。

**留意点**：拡大研修の対象ポルショバの数が 45 と多いので、パイロット・ポルショバへのフォローアップとは異なる効率的な方法を工夫する。フォローアップ・システムの構築は、やはり本プロジェクト終了後の持続性を鑑み、できるだけコストがかからず、関係する政府機関が実施しやすい形を模索する。

**成果品**：フォローアップ活動の記録

**実績**：パイロット・ポルショバの近隣のポルショバに対して、個別に訪問をしたり、電話連絡をしたりするなどして、予算策定、会計、税務関連の指導を行った。また、このような指導には、

パイロット・ポルショバのセクレタリーや、徴税官にも同行してもらい、本プロジェクト終了後にこれらの近隣ポルショバが予算策定・会計・税務に関するアドバイスを必要とする場合、パイロット・ポルショバに支援を求められるようにした。

このほか、ポルショバの活動のモニタリングを行う DDLG（Deputy Directors of Local Government）が、本プロジェクト終了後も、DDLG がより予算・会計・税務など財務面の技術的な指導・モニタリングを実施できるよう、2018 年 8 月に DDLG 向けの財務研修を実施、19 名の DDLG が参加した。（9 月にも開催予定、計約 60 名が参加の予定。）

このほか、パイロット・ポルショバと、周辺のポルショバが自発的に情報共有・交換を行うことにより、財務面の業務を改善させられるよう、ポルショバ間の「勉強会」試行することを提案したが、LGD との検討過程で必ずしも有効性が同意されず、実施を見送った。

#### (17) 施行細則の見直し

**当初計画：**（14）LGD アクションプランの一部である施行細則の見直しにつき、当初プロジェクト期間中の活動（優先度の高い施行細則の抽出）に基づき、施行細則の更新や追加を担当するリソースパーソン（コンサルタント）の TOR を作成したうえで、適切なリソースパーソンを選定・活用し、優先度の高い施行細則の改定案や追加案の作成を行う。2017 年 11 月の段階で LGD とポルショバ市長とのミーティングにより、見直し対象候補の施行細則項目 45 項目を確認した。この範囲で予算と時間の範囲内でできるだけ多くの施行細則の見直しを進める。

**留意点：**施行細則の承認・発行までは非常に時間がかかるため、基本的に作業は、最終ドラフトの作成までとする。また、中核都市を対象として JICA が実施中の「中核都市機能強化プロジェクト」においても同様の作業を行っていることから、同プロジェクトやその他関連プロジェクトの関係者とも適宜情報共有を行い、必要に応じた連携・調整を行う。

**成果品：**施行細則の改訂案

**実績：**詳細活動計画を作成したうえで、担当ローカルコンサルタント（4 名）が作業中した。作業は概ね予定通りに進捗し、8 月 30 日時点で、延長期間中に取り組むことになった全 26 項目のうち、23 項目の施行細則の改訂案が作成された。プロジェクト終了時までに 26 項目全部の改訂案が作成される見込みである。当初見直し対象候補とされた 45 項目は、以下のとおりである。

| 1. 改訂・追加を行った施行細則のリスト（上記の 26 項目） |                                                                   |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| No.                             | 主題                                                                |
| 1                               | 予算を作成するための様式と方法、ポルショバによる予算の公表、検討、認可の方法、ポルショバ予算会議の召集と開催方法、予算の見直し方法 |
| 2                               | 月次・年次会計記録の保存、保管、監査、策定、検査、認可、公表の様式と方法                              |
| 3                               | ポルショバ職員や役員の積立金・賜金                                                 |
| 4                               | ポルショバ基金の管理、投資、運用、申請、減債基金とその他特殊基金の設立と維持                            |
| 5                               | ポルショバの基金と財産の損失、浪費、誤用による負債の検討                                      |
| 6                               | 所有地の登録、検証、実績調査とその地図や図面の保管                                         |

|    |                                                                                                                               |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | 賃借可能な動力無し車両、それを動かす運転手、人、動物などへの許可書の発行、そのような車両や動物を保管する場所の視察、そのような車両の使用や違反事項の規制の整備                                               |
| 8  | ポルショバの検査方法と検査職員の権限                                                                                                            |
| 9  | 地域住民の意見交換のための町レベルの委員会 (TLCC) の設立と委託事項                                                                                         |
| 10 | ポルショバの議員や役員と職員に関する行動規範                                                                                                        |
| 11 | 女性議員 (優先枠) の特権、義務、責任                                                                                                          |
| 12 | 最高経営責任者 (CEO) に関する条例                                                                                                          |
| 13 | 各部署と課の設立と職務の定義                                                                                                                |
| 14 | 会議の招集、記録方法、決定事項の実施                                                                                                            |
| 15 | 市場の運営と管理                                                                                                                      |
| 16 | 2009 年のポルショバ法に基づく犯罪と刑罰                                                                                                        |
| 17 | ポルショバ市民憲章の作成、提示、施行                                                                                                            |
| 18 | ポルショバ機能の書類や記録などを所定の方法で保管、使用、実証                                                                                                |
| 19 | ポルショバ契約登録の署名と実施手順                                                                                                             |
| 20 | ポルショバ内に一部または全部が含まれるユニオン役場施設の所有地、労働力、債務                                                                                        |
| 21 | ポルショバ給水                                                                                                                       |
| 22 | 許可証の発行、登録と視察のプロセス、免状、承認、許可書の様式と謝金                                                                                             |
| 23 | 土地や世帯の検査、世帯主による廃棄物、公設もしくは私設のトイレの建設、維持、管理、健康管理者の役割と責任に関する情報と健康管理を目的とする民間部門の清掃者の免状の発行                                           |
| 24 | 不法占有の管理、抑制、撤去                                                                                                                 |
| 25 | 建物の建設の管理、建物の再建と査察、未認可の建設現場の解体、建設や再建に係る犯罪、建設や再建の費用                                                                             |
| 26 | 畜殺場での畜殺の管理、畜殺前後の家畜と肉のそれぞれの検査、人間の食用に不向きな肉の廃棄、畜殺場からの食肉以外の肉の売買の禁止とそのような肉の廃棄もしくは異なる肉の使用の禁止、畜殺場からの食肉の運送の管理、未認可の畜殺場やそのような場所の家畜や肉の押収 |

2. LGD で行われたワークショップで確認された 45 細則のうち、1. の 26 項目を除く残り 19 項目の施行細則リスト

(相対的に重要度・緊急度が上記の 26 項目よりは低いと判断されたもの)

(注) 上記の 26 項目は、多分にプロジェクトの期間・予算を考慮して絞り込んだものであるため、相対的な重要度に鑑み、今後、LGD による細則の改訂・新規作成をプロジェクトとして勧める項目を選んで、下表に\*を付した。

| No. | 主題                                                                                             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | ポルショバ役員と職員の雇用と訓練                                                                               |
| 2   | 出生登録と死亡登録                                                                                      |
| 3   | ポルショバ組織構造 (組織図)                                                                                |
| 4   | 契約者の登録、登録費用、契約企業からの供託金とその失効条件                                                                  |
| 5   | 市長と議員の権利と責任に関する決定                                                                              |
| 6*  | ポルショバ地域住民の参加する開発                                                                               |
| 7*  | 公的、私的なフェアや祭祀の手配、屋台許可証やショーや娯楽施設の設置の許可証の発行、私的なフェアの開催許可の発行                                        |
| 8*  | 一般人のレクリエーション、娯楽、文化プログラムの増加、レクリエーション、娯楽、文化プログラムを開催するための場所や中庭の使用許可証の発行、上記レクリエーションや娯楽会場での参加者の行動管理 |
| 9*  | 不当な貿易や仕入れの管理と不適当で危険な品物の没収                                                                      |
| 10* | 不法占有の管理、抑制、撤去                                                                                  |
| 11* | 2009 年のポルショバ法における犯罪と刑罰                                                                         |
| 12* | ポルショバ機能の運用                                                                                     |
| 13  | 小委員会と合同委員会の組織化                                                                                 |
| 14* | ポルショバからの市長と議員への権限の付与.                                                                          |
| 15* | ポルショバ市長による職員への権限移譲                                                                             |
| 16* | ポルショバ年次報告書作成に関する様式と手順                                                                          |

|     |                                                                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17* | 政府とのパートナーシップ契約下にある政府もしくは私的機関の財政、実施、運営、維持                                                                                                                           |
| 18  | ポルショバに関する情報入手の権利                                                                                                                                                   |
| 19  | a) ポルショバと地方議員や地方有力者との関係の構築と管理<br>b) ポルショバと中央政府との機能連携<br>c) 財政支援を含むポルショバへの支払い<br>d) ポルショバから他のポルショバもしくは地方政府への寄贈・寄付<br>e) ポルショバ法の要求を満たすためのポルショバへの一般的なガイダンスに関する政府の議事規則 |

#### (18) 詳細研修計画に基づいた拡大研修の実施とモニタリング

**当初計画：**NILG と LGED の詳細研修計画（2017/2018～2023/2024）に記載された 2017/18 年度の研修活動を支援するとともに、進捗のモニタリングを行う。なお、本活動は、将来の研修の全国展開のための各機関内の研修講師育成の OJT を兼ねる。本プロジェクトが実施する研修活動は、以下のとおりである。

- ・ポルショバ活動のモニタリング（対象ポルショバ数：26）
- ・市民参加（対象ポルショバ数：22）
- ・開発計画（対象ポルショバ数：15）
- ・マスタープラン（対象ポルショバ数：3\*）

\*対象ポルショバ数が少ないのは、本研修は、拡大研修というよりも、（より大きな規模のポルショバを対象とする）パイロット研修の色合いが強いため。

- ・道路（対象ポルショバ数：15）
- ・側溝（対象ポルショバ数：15）

NILG と LGED の詳細研修計画は、本プロジェクト終了後も継続して実施されるため、特に 2018/2019 の予算確保につき、必要な支援を行う。

**留意点：**個々のパートナー機関（NILG, LGED）において各科目 3 人程度の中核的な立場となるポテンシャルを持った講師の特定を行い、彼らの育成を目指す。予算確保に係る支援については、必要に応じて現在の詳細研修計画のフォーマットの見直しも検討する。

**成果品：**研修記録、モニタリング記録、研修講師の能力評価表

**実績：**拡大研修の実施状況の詳細は、以下の通り。

| 研修科目           | 研修実施時期・概要                                                                                                                                    | 研修実施上の留意点・工夫点                                                                                                                     |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ポルショバ活動のモニタリング | 2018 年 7～8 月（2 日間 x 4 バッチ）<br>- 実施場所：NILG<br>- 講師：NILG 職員 2 名（各回 4 名、SPGP コンサルタント 2 名が支援）<br>- 研修生：110 名（市長、関連 3 常任委員会議長、セクレタリー、エンジニアリング部部長） | 毎回研修の数日前あるいは前日に研修における各自の役割を確認し、ファシリテーションにおける留意点を伝える機会を設けた。研修は NILG の講師が進めたが、本研修で重要な意味を持つ、演習アウトプットへのコメントに関しては、SPGP のローカルコンサルタントが補足 |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | し、参加者の理解を促進すると共に、NILG の講師に今後の研修実施におけるモデルを示すようにした。                                                                                                                                                                                                               |
| 市民参加    | 2018 年 4-5 月（1 日の研修 X 14 回）<br>- 実施場所：NILG<br>- 講師：NILG 職員 3 名<br>- 研修生：327 名（市長、議員、WC/TLCC セクレタリー）                                                                                                                                                                                               | NILG に研修の実施、運営管理をプロジェクトから移転するため、プロジェクトの支援は必要最小限となるように努めた。経験のある SPGP ローカルコンサルタントに対しても、研修中の直接介入は控えるように指示し、研修前や研修後に助言するようにさせた。                                                                                                                                     |
| 開発計画    | 2018 年 4、5、7 月（3 日間 x 4 バッチ）<br>- 実施場所：LGED<br>- 講師：LGED 職員 17 名（各回 6 名、SPGP コンサルタント 2 名が支援）<br>- 研修生：115 名（市長、都市計画・市民サービス・開発常任委員会メンバー、セクレタリー、エンジニア）                                                                                                                                              | LGED の講師の多くが地方勤務で、事前に十分な打ち合わせが難しいことから、パイロット・ポルショバの開発計画策定ステップの様々なアウトプットを事前に送って各演習のアウトプットのイメージを持って参加してもらうようにした。また、講師は市長や議員の指導には慣れていないため、アプローチの仕方について SPGP のローカルコンサルタントが助言した。<br>受講者に対しては、パイロット・ポルショバの開発計画をサンプルとして見せたり、策定過程で市民と対話している写真を見せるなどして、策定への意欲を持たせる工夫を行った。 |
| マスタープラン | 2018 年 2 月（3 日間）<br>- 実施場所：LGED<br>- 講師およびファシリテーター：LGED 職員 7 名、SPGP コンサルタント 3 名、ローカルコンサルタント 1 名<br>- 研修生：22 名（Gopalganj, Faridpur, Madaripur ポルショバの市長、議員、エンジニア等）                                                                                                                                  | パイロット研修よりも大きな規模のポルショバからのハンドブックのフィードバックと、TOT を受けた LGED 職員による研修実施の持続性を図るため、既にマスタープランを持っている A クラスのポルショバを選定した。研修は作成したハンドブックを使った理論の講義と共に、実際に使われているマスタープランや図面での演習により、実践的にマスタープランの実施方法を学ぶことができるような内容とした。                                                               |
| 道路      | 2018 年 7 月（3 日間×2 バッチ）<br>- 実施場所：LGED<br>- 講師およびファシリテーター：LGED 職員 7 名、SPGP コンサルタント 3 名、ローカルコンサルタント 1 名<br>- 研修生：<br>第 1 バッチ 30 名（Dhamrai, Raipura, Monohardi, Shibchar, Muksudpur ポルショバの市長、議員、エンジニア等）<br>第 2 バッチ 30 名（Haziganj, Sujanagar, Chandanaish, Choumohani, Morrelganj ポルショバの市長、議員、エンジニア等） | 研修の実施前に Discussion Session を行い、LGED 技術者とハンドブックの見直しを行うと共に講義や演習ファシリテーションの指導を行なった。研修では講義と共に、演習により各ポルショバが実際に現状の道路地図を作成し、ポルショバ技術者に道路整備の計画の仕方を実技として指導した。                                                                                                              |
| 側溝      | 2018 年 8 月（3 日間×2 バッチ）<br>- 実施場所：LGED                                                                                                                                                                                                                                                             | 研修の実施前に Discussion Session を行い、LGED 技術者とハンドブックの見直し                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 講師およびファシリテーター：LGED 職員 7 名、SPGP コンサルタント 3 名、ローカルコンサルタント 1 名</li> <li>- 研修生：第 1 バッチ 30 名（Dhamrai, Raipura, Monohardi, Shibchar, Muksudpur ポルショバの市長、議員、エンジニア等）第 2 バッチ 30 名（Haziganj, Sujanagar, Chandanaish, Choumohani, Morrelganj ポルショバの市長、議員、エンジニア等）</li> </ul> | <p>しを行うと共に講義や演習ファシリテーションの指導を行なった。研修では講義と共に、演習により各ポルショバが実際に現状の側溝地図を作成し、ポルショバ技術者が側溝整備の計画の仕方を実技として指導した。</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

拡大研修の研修生による評価結果は、以下のとおりである。平均点で見ると、4 段階評価の最高点である 4 に対し、研修の理解度・研修への満足度ともほとんどの科目で 3.4 以上であり、概ね良好といえる。

| 科目名            | 理解度  | 満足度  | 評価結果の分析・今後への改善提案                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ポルショバ活動のモニタリング | 3.36 | 3.52 | 理解度も満足度ともパイロット研修とほぼ同じであった。理解度は他の研修に比較すると低い、参加者の経験がない分野であり、特にポルショバ業務全般の理解に欠ける議員には研修だけでは理解が難しいため、想定範囲内である。NILG にとっても初の分野であったが、多くの講師が十分準備して参加しており、また、SPGP のローカルコンサルタントも効果的に支援していた。NILG の講師の多くは現場経験がなく、実践的な指導が若干難しいことがあるため、ポルショバ出向経験を持つ講師が主導して、他の講師の実践的指導の部分に磨きをかける必要がある。 |
| 市民参加           | 3.45 | 3.46 | 過去の経験からベンチマークと考えられる 3.5 を下回る結果とはなったが、NILG が主体的に実施した研修という点をより評価すべきであろう。特に、タイムマネジメントに関して改善が必要と考えられたため、NILG 講師とミーティングをして、今後の改善点として留意するように伝えた。                                                                                                                            |
| 開発計画           | 3.42 | 3.52 | 満足度はパイロット研修と全く同じであったが、理解度は若干下回った。参加者に占める議員の割合がパイロット研修よりも 3 割低い、理解度はより高くてもよいところだが、まだ講師側の本研修に関する知識・経験が十分ではなく、もう少し実践が必要である。一般に、市長の参加度が高い場合、それ以外の参加者の真剣さが増し、理解が促進される傾向が見られたことから、市長の参加度を高めるための配慮が必要である。                                                                    |
| マスタープラン        | 3.43 | 3.43 | マスタープランは包括的な計画であり、その                                                                                                                                                                                                                                                  |



|    |      |      |                                                                                                                                                                                                              |
|----|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      |      | 実施や運用は複雑で知識や経験もかなり必要となる。3 日間の研修では時間的に制約が大きいのと、参加者で実際にマスタープランを使っている職員やエンジニアが少なく、講師となっている LGED 職員にモその経験は多くなく、それが要因として研修の理解度や満足度があまり高くなってきている。<br>今後マスタープラン実施の研修を進めるうえで、ハンドブックの簡素化と講師のマスタープラン実施の知識と経験の向上が必要となる。 |
| 道路 | 3.29 | 3.43 | マスタープラン研修同様、ポルショバからは職位の高いエンジニアの参加ではなかったため、理解度が相対的に低いと分析される。<br>今後道路整備や維持管理の研修を進めるうえで、ポルショバレベルでも容易に使えることができるように、ハンドブックの改善と簡素化を継続する必要がある。                                                                      |
| 側溝 | 3.48 | 3.38 | 道路整備研修同様、ポルショバからは職位の高いエンジニアの参加ではなかったため、理解度が相対的に低いと分析される。<br>今後側溝計画や維持管理の研修を進めるうえで、ポルショバレベルでも容易に使えることができるように、ハンドブックの改善と簡素化を継続する必要がある。                                                                         |

#### (19) ポルショバ行政実務マニュアル/ガイドラインの完成と承認

**当初計画：**プロジェクト 3 年次における全 5 科目\*1 の行政実務マニュアル/ガイドラインの承認に続き、残りの 5 科目\*2 の行政実務マニュアル/ガイドラインを完成し、政府（LGD）の承認を受ける。承認されたマニュアル/ガイドラインは、政府としての標準教材となることから、LGD 承認後は、公式レターが関係機関（NILG, LGED 等）へ発出されるよう、必要なフォローを行う。また、公式レター発出後は、LGD 関係者同席の上、NILG、LGED 等におけるワークショップを開催し、承認されたマニュアル/ガイドラインの使用について周知徹底を図るものとする。

（注）

\*1.オリエンテーション、税務、予算管理、財務マネジメント、市民参加

\*2.開発計画、ポルショバ活動のモニタリング、マスタープランの活用、道路整備、側溝整備

**留意点：**行政実務マニュアル/ガイドラインは、LGD との共同作業（内容確認のワークショップ）により完成する。共同作業には時間がかかるため、前広に活動を進め、また週末の活動実施なども工夫する。

**成果品：**承認された 5 科目の行政実務マニュアル/ガイドライン

**実績：**プロジェクト 3 年次（当初期間）における 5 科目の行政実務マニュアル/ガイドラインの承認は延長期間にずれ込んだ。延長期間に全 10 科目の行政実務マニュアル/ガイドラインが完成し、LGD により承認された。詳細は、下表の通り。

| 科目名              | 概要                                                                                                                                                   |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 市長・議員オリエンテーション研修 | 市長・議員に必要なポルショバ運営のための基礎知識をまとめたもの。特にポルショバ法、基本的規則、行政の仕組み、より良い行政に必要な基本概念について議員に分かりやすい形で説明している。                                                           |
| 開発計画策定           | ポルショバの開発計画に含まれるべき内容、策定方法を示した計画策定の手引書。市長、議員、行政官全員を対象とし、それぞれの役割、具体的な策定ステップの詳細説明に加え、策定を助けるツールとして各種のフォームを提供している。                                         |
| ポルショバ活動のモニタリング   | ポルショバ活動の議会による、常任委員会を活用したモニタリング方法を提案、説明する手引書。市長、議員、行政官全員を対象とし、それぞれの役割、具体的なモニタリングステップ、モニタリングの視点を説明している。                                                |
| 予算マネジメント         |                                                                                                                                                      |
| -予算策定            | ポルショバのセクレタリー、会計官向けのマニュアル/ハンドブックであり、ポルショバにおいて、予算策定、予算執行、予算モニタリングなど、予算に関するのすべてのプロセスを法律などで定められたとおり確実に実施できるようにすることを目指したもの。                               |
| -会計              | ポルショバのセクレタリー、会計官向けのマニュアル/ハンドブックであり、ポルショバにおいて、日々の会計手続き、月次の会計処理、四半期ごとの予算モニタリングなどが確実に実施できるようにすることを目指したもの。                                               |
| 税務               |                                                                                                                                                      |
| -徴税              | ポルショバのセクレタリー、徴税官向けのマニュアル/ハンドブックであり、ポルショバにおいて、税の請求、徴収、モニタリングなどの手続きを実施できるようにすることを目指したもの。                                                               |
| -税査定             | ポルショバのセクレタリー、税査定官向けのマニュアル/ハンドブックであり、ポルショバにおいて、5年ごと、1年ごとの固定資産税の請求額の見直しを実施できるようにすることを目指したもの。                                                           |
| 市長・カウンスラー向け財務    | ポルショバの市長、カウンスラー向けのハンドブックであり、市長カウンスラーが予算・会計・税務など財務関連の手続きを広く理解し、正しい意思決定をできるようになることを目指したもの。                                                             |
| 市民参加             | Ward Committee(WC)や Town Level Coordination Committee (TLCC)に関わる、市長、ポルショバ評議会議員、メンバー書記、一般市民メンバーに対して、WC/TLCC 概要、運営管理、議事録作成などについての実務的な知識を伝えるために作成されたもの。 |
| マスタープラン          | ポルショバ技術部門の技術者と都市計画担当者向けに、マスタープラン実施を、段階を追って手順を説明し、都市開発のコントロールを目指したハンドブック。                                                                             |
| 道路               | ポルショバ技術部門の技術者向けに、私道の許認可、公・私道の設計・工事監理、維持管理、道路照明の設置等の実務について解説したハンドブック。                                                                                 |
| 側溝               | ポルショバ技術部門の技術者向けに、道路側溝の設計・工事監理、維持管理、モニタリングと評価等の実務について解説したハンドブック。                                                                                      |

(20) パイロット・ポルショバにおける研修科目ごとのフォローアップ活動

**当初計画：**各パイロット・ポルショバにおいて、研修が終了した科目に関する業務が適切に行われているかどうかをモニターし、適宜指導を行う。なお、フォローアップ活動の実施に際しては、すでに一定のフォローアップ活動を行った先行する科目では頻度をおさえ、主に後発の科目（ポルショバ活動のモニタリング、マスタープランの活用、道路整備、側溝整備）に重きを置いて行う。なお、開発計画やこれらの後発科目では、優良事例も蓄積し、それを行政実務マニュアル/ガイドラインや研修教材に反映させる。

**留意点：**上述のように、先行科目と後発科目との間で活動量の濃淡をつけ、後発科目に重きを置く。延長期間では、担当専門家の渡航回数が少なく直接のフォローアップ活動の頻度が落ちるため、ローカルコンサルタントを有効活用する。

**成果品：**フォローアップ活動記録、優良事例集（これらの成果品は、別冊へ所収）

**実績：**各科目の延長期間中のフォローアップ活動の骨子と優良事例の概要は、以下のとおりである。

| 科目名            | フォローアップ活動の骨子                                                                      | 優良事例の概要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 開発計画策定         | 各ポルショバがハンドブックに沿って行った 10 か月にわたる開発計画策定活動を支援。ステップごとに、現地訪問あるいは電話やスカイプにて助言を行った。        | <b>Kanaighat</b> ポルショバでは、開発計画導入により調達活動が計画的になり、事業実施の効率が向上した。また、開発計画は市民との対話の下で策定されたため、開発事業の実施に市民が協力したり、インフラ整備活動に加えて、市民の要望する社会開発活動も実施されるなどの効果があった。<br><b>Bakerganj</b> ポルショバでは、市長が開発計画を持って資金調達に奔走し、複数の外部資金源から事業実施資金を獲得した。また、 <b>Kanaighat</b> と同様に社会開発活動にも資金が振り向けられるようになった。<br><b>Sengarchar</b> ポルショバを含む複数のポルショバでは、開発計画の年間計画が予算書に添付されるようになった。 |
| ポルショバ活動のモニタリング | 各ポルショバがハンドブックに沿って行った四半期ごとのモニタリング活動を支援。モニタリングのベースとなる進捗報告の作成、常任委員会によるチェックに関し助言を行った。 | <b>Sengarchar</b> ポルショバでは、四半期の徴税モニタリングの結果、各ワードの要望する開発事業の実施を徴税実績とリンクさせることを議会が決定した。結果、複数のワードで徴収率が向上し、全体の年間徴収率も向上した。また、議会は <b>SPGP</b> のハンドブックに沿って年度始めに前年の徴税状況の年間評価を行い、徴収率向上のためワードごとの徴税タスクチームの設置を決定した。<br><b>Kanaighat</b> ポルショバは四半期の開発計画実施モニタリングに真摯に取り組み、市                                                                                    |

|               |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                                                                                                                            | 長や議員のサイト訪問も行われるようになった。結果として高い年間事業実施率を記録した。徴税モニタリングでは、実績が悪いことが判明したワードの議員に努力を促し、年間徴収率が向上した。                                                                                                                                             |
| 予算マネジメント      | パイロット・ポルショバについては、3年次までの活動で、予算・会計・徴税・税査定に関する手続きがほぼ確実に実施できていることが確認されたため、定期的に実施状況の確認だけを行った。<br>そのほかのポルショバ41カ所については、市長・カウンシラー向け財務研修を20カ所程度で実施したほか、税務に関する研修・指導を行った。また、会計手続きを定着させるため、正しい台帳フォーマットを提供、使用方法の指導を行った。 | パイロット・ポルショバと、それ以外のポルショバ数ヶ所で、市長・カウンシラーが財務関連の知識を得た結果、徴税努力を強化し、増加した歳入を行政サービスやインフラ開発に活用しようという意識の改善が見られた。また、予算管理を強化し、無駄な歳出を削減しようとするポルショバもあった。                                                                                              |
| -予算策定         |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
| -会計           |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 税務            |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
| -徴税           |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
| -税査定          |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 市長・カウンシラー向け財務 |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                       |
| 市民参加          | WC/TLCCの実施状況と、議事力の質に関して調査を実施した。                                                                                                                                                                            | パイロット・ポルショバでは、WC/TLCCを通して、徴税などに関して、市長などが直接市民に説明する機会となり、税収向上に貢献しているという事例が得られている。<br>また、拡大研修に参加したポルショバではまだ具体的な成果はないが、WC/TLCCの実施状況を確認したところ、16ポルショバがTLCCを、14ポルショバがWCを実施したことが確認できている（全体22）。研修実施前、WCはほとんど開催されていなかったことから、研修による成果が出ていると考えられる。 |
| マスタープラン       | マスタープラン実施の理解の重要性、およびマスタープランに基づいた開発計画の策定の指導。                                                                                                                                                                | マスタープランを保有するポルショバもその意義と運用の重要性は理解できたが、まだマスタープランに沿った活動を実施するまでには至っていないため、優良事例の収集はできていない。                                                                                                                                                 |
| 道路            | 既存道路の地図とリストの作成指導、将来分析に基づいた道路改良計画、および維持管理工程計画の作成指導。                                                                                                                                                         | Kanaighat ポルショバでは既存の道路の技術仕様不足と側溝の乱整備が起きていたが、本プロジェクトの研修とフォローアップ活動により、ポルショバが自発的に問題点を把握・分析し、業務の優先順位をつけ、実施することができるようになった。                                                                                                                 |
| 側溝            | 既存側溝の地図とリストの作成指導、詳細情報の把握による維持管理と清掃の工程計画の作成指導。                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                       |

## (21) プロジェクト業務完了報告書の作成

当初計画：契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

**留意点**：指示書の作成要領に準拠する。戦略実施委員会を定期的を開催するなど事後の働き掛けのあり方についての提案を含める。

**成果品**：プロジェクト業務完了報告書

**実績**：本報告書が該当する。

### 3. プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓

#### 3.1 運営体制全般・モニタリング

##### (1) 課題と工夫

1) 実施機関とのコミュニケーションにおける制約：本プロジェクトにおいては、実施機関の建物内にプロジェクト事務所を設置できず、別の地区にある、実施機関 LGD の傘下にある政府機関（NILG）内に事務所を設置した。さらに、実施機関の事務所に入出入りできるのは、エントリールパスを発行された総括・業務調整専門家・オフィスマネジャーの 3 者に限られていた。加えて、実施機関の PD 以下関係職員の方々が常時多忙であり（頻繁な海外出張もあり）、面会の機会が非常に限られていた。結果的に、平均すると 1 か月あたり、総括が滞在する 2 週間の各週に 1 回 30 分程度、PD やその上司に会えるのみであった。

こうした状況下、プロジェクト前半には、PD の好意で週末にたびたび PD の自宅を訪問し、落ち着いた雰囲気の中で、いろいろな打ち合わせを行った。また、プロジェクトの後半では、後任の PD やその上司がプロジェクト事務所に来る機会を意図的に設け（例：各種研修やワークショップに来賓・講師として招く、行政実務マニュアルの検討会を週末にプロジェクト事務所で開く）、そうした機会を利用して、いくらかでもコミュニケーションの機会を増やそうとした。これらの工夫は、プロジェクトの円滑な進行に一定の効果があったと思われる。

2) 安全管理上の問題：4 年超のプロジェクト期間を通じ、いわゆるホルタルや各種抗議行動・デモンストレーション等の頻発により、予定した会合のキャンセルが少なからず発生した。こうした問題については、常に計画を前倒しし、選択の余地がある場合には、ひと月でも、（同じ月内で）1 週間でも、（同じ週内で）1 日でも早く、会合・行事を設定するようにし、キャンセルによる実施のずれ込みを最小限にするよう試みた。

また、2016 年 7 月 1 日に発生した邦人・外国人の殺害事件により、JICA の指示で専門家のバングラデシュ渡航が同年末まで差し止められた。

同期間中は、スカイプや国際電話やメールによる遠隔操作、またローカルコンサルタントを現地に派遣しての技術指導を行い、日本人専門家が現地で活動できないという状況に対処した。また、通常ダッカで実施しているパイロット・ポルショバ市長との会合も、JICA 本部のご協力を得て（専門家の渡航なしに）TV 会議という形で実施したが、一定の成果をあげた。渡航再開後は、JICA 本部・JICA 事務所の指示を仰ぎながら、専門家の安全にできるだけ配慮しながら、勤務を行った。具体的には、ホテル外での食事の禁止、徒歩での移動の禁止、業務終了時（ホテル帰還時）の安否確認の徹底、車両での移動時の防弾チョッキの携行等である。さらに、プロジェクトでは、事務所の入り口（ドア）の強化策も施した。なお、プロジェクト事務所のある NILG の建物自体も警備が強化された。

## (2) 教訓

上記 2 点のうち、1 点目は、必ずしも他のプロジェクトでは発生しない状況と思われるが、同様の事態が生じた場合には、上記のような対応が参考になろう。

2 点目は、他のプロジェクトでも十分起こりえる問題である。安全管理上、現地への渡航ができない期間には、TV 会議、スカイプ会議や国際電話、電子メールを駆使して、できるだけ活動が滞らないように努めることが重要である。また、治安状況の悪化に際しては、JICA 本部・事務所との連携およびできる安全措置の励行、チーム内の迅速な情報交換により、各専門家の安全を確保すべきと考える。

さらに上（課題と工夫）では取り上げていないが、「プロジェクト全体のモニタリング」に関し、有効であった手法を紹介する。本プロジェクトでは、和文で作成する月報に加え、四半期ごとに提出する英文のプログレスレポートを毎月、自発的に作成することでモニタリングの精度を高めることが出来た。このモニタリング書式（本報告書の「添付資料：詳細活動計画」参照）は、単なる実績の記録ではなく、計画未達の場合の原因特定や修正策の記述欄もあり、総括が正確に活動全体の状況を把握できるとともに各専門家にとっても自身の活動のモニタリング手段となったと思われる。

## 3.2 その他の課題・工夫・教訓

### (1) プロジェクトデザイン

本プロジェクトの構成は、1) 戦略の作成と 2) 研修パッケージの作成、3) その研修パッケージを活用したパイロット・ポルショバでの行政能力向上という 3 つの成果から構成されたユニークなものであった。これについては、当初の狙い通り、3 つの成果が有機的に連動し、上位目標の実現に向けての基盤構築がなされたと思料する。特に 1) 戦略の作成において、従来型のマスタープラン作成型のプロジェクトとは異なり、作成された戦略が中央政府の承認により国家戦略となったことで、その実現性が非常に高まった点が強みである。

今回採用されたアプローチは、国やセクターを問わず、普遍性が高いと思われ、ぜひ別のプロジェクトでも活用されるべきと思われる。

### (2) NOBIDEP による地方都市支援円借款との連携

本プロジェクトは、計画段階から、NOBIDEP 案件のインフラ事業や各種研修と連携することで双方に相乗効果がもたらされることが期待されていた。ただし、研修事業に関しては、先行する NOBIDEP で本格的なハンドブック作成がなされず、そうした成果を本プロジェクトに取り入れるというシナリオは実現しなかった。また、本プロジェクトは、資金提供やインフラ事業（実際の施設建設の意味）を伴わないものであり、全体を統括するコントロールタワー的な機能が確

立されていない状況下では、そうしたアプローチの異なるコンポーネントを持つ NOBIDEP との連携が実際には困難であった。また、事業実施の主体が技プロは、「実施機関：LGD」、円借款事業は、「実施機関：LGED」と異なり、従事するコンサルタントも両事業間で異なったことも連携やその前提となるコミュニケーションをいっそう難しくさせたと思われる。

しかしながら、本プロジェクトは、作成したハンドブックを NOBIDEP 側に紹介したり、また、当方の研修事業に NOBIDEP の対象ポリショバを参加させたりすることを試み、本プロジェクトの成果を一定程度、NOBIDEP プロジェクトでも共有できたと言えよう。

今後、技プロと円借款事業を連携させる場合には、研修部分における棲み分けや作業分担を当初からより綿密に計画し、全体をひとつのプログラム化することが望ましいと思われる。

### (3) 実施機関の要望への柔軟な対応

当初計画になかった以下の 2 点の試みは、実施機関に喜ばれるとともに、彼らのプロジェクトへのコミットメントを強化する効果があったようである。

- ・ LGD の要請に応じ、ポリショバに関する各種法令・規則集の編集作業を行った。LGD がポリショバによる業務実施を支援するためには、法令・規則・通達を個別に発令・発行する必要があるのだが、これらの文書はまとめられた状態になかったため、プロジェクトの初年次に全体を編集しひとつの文書に製本した。同文書は全国のポリショバに配布され、日々活用されているようである。

- ・ 本プロジェクトでは、2009 年のポリショバ法の改訂を反映していない、改訂の必要のある施行細則を確認するという活動が予定されていた。これに対し、プロジェクトの予算や残された活動期間を勘案して絞り込まれた、計 26 項目の施行細則の改訂や更新、追加を行うことを決定した。2018 年 9 月末時点で 26 項目すべての最終ドラフトが作成され、実施機関に提出される見込みである。施行細則の改定案は、サブジェクトに精通した、元政府機関高官らを登用した 4 人のチーム編成で、ベンガル語で作成した。また、改定案は毎週末、実施機関 LGD の職員によるレビューを受け、逐次、最終化された。



## 4. プロジェクト目標の達成度

### 4.1 終了時評価の概要と取組結果

#### (1) 終了時評価の概要

評価結果の概要は、以下の通り（終了時評価報告書より抜粋）。

『終了時評価調査時点において、プロジェクトは未だポルショバの行政能力強化の枠組み構築の途上であり、プロジェクト終了までに所期の目標を達するのは難しいと考えられる。プロジェクトの活動を通じて、ポルショバ行政能力強化のための研修コースや実務ハンドブックは着実に開発されてきた点は評価に値するが、ポルショバ行政能力強化のための枠組み構築の面では、まだ取組むべき課題が多く残っている。

プロジェクトは、バングラデシュと日本の両政府の方針に合致し、バングラデシュ側のニーズにも合致している。また中間レビュー調査において PDM の指標が改訂されたことも適切であり、プロジェクトの妥当性は高いと判断した。プロジェクトの有効性と効率性は、プロジェクトの進捗に影響を及ぼした要因がいくつか特定されており、それらがプロジェクトのアウトプット達成に大きく影響したため中程度と判断した。終了時評価調査では、パイロット・ポルショバにおける公共サービスの改善等のインパクトが確認されているが、ポルショバ行政能力強化戦略の実施面について取組むべき多くの課題が特定されているため、プロジェクトのインパクトは不明と判断した。本調査を通じて、プロジェクトの持続性を確保するための条件や方策が特定されたが、これらの多くは戦略運営委員会のイニシアティブ、委員会での議論や意思決定次第である。したがって、プロジェクトの持続性も不明と判断した。

このように、終了時評価調査団では、プロジェクト目標とアウトプットは、プロジェクト期間終了時においても未だ達成途上であり、プロジェクトは「5. 提言」に示す項目について対応あるいは効果的な措置を取り、プロジェクト目標の達成とポルショバ行政能力強化戦略が確実に全国で実施されるようにすべきであると判断した。』

#### (2) 取組結果

本プロジェクトの終了時評価の提言としては、「プロジェクト延長期間の終了までに対応すべき事項」と「プロジェクト延長期間（2018年9月）の終了後、プロジェクト持続性を確保し、プロジェクトの効果を全国に普及するために対応すべき事項」の2項目がある。このうち、後者は、次項の「上位目標の達成見込み」に直接関係するので、次項で論じることとする。

終了時評価において示された「プロジェクト延長期間の終了までに対応すべき事項」の内容と

延長期間における実際の取組結果は以下の表にまとめられる。概ね、延長期間向けに提言された取り組みはなされたものと思料する。

| 提言項目                                                                           | 取組結果                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1)速やかに既に承認されている NSPGI を公式通知し、戦略実施の A/P を作成指示する。公式通知にあたっては、周知・普及のためのセミナーを開催する。 | NSPGI は、2017 年 12 月に全国に通知された。<br>また、A/P も 3 種類（LGD アクションプラン・ポルショバアクションプラン＊・詳細研修計画）が作成されている。<br>＊パイロット・ポルショバ分 7 件と拡大ポルショバ分 16 件<br>なお、戦略周知のための LGD 主催のセミナーは実施されなかったが、代替的にプロジェクト終了時セミナーを実施する予定である。 |
| (2) NSPGI の公式通知後、戦略運営委員会及び戦略実施委員会を速やかに開催し、主に以下の課題を検討する。                        |                                                                                                                                                                                                  |
| ・ NSPGI 実施に関して関係者間の役割分担を明確にする。                                                 | 関係者の役割分担は、すでに NSPGI の中で明確にされている。また、実際に関係者（関係機関）が取り組むべき事柄は、個々の A/P の中に記載されている。さらに、プロジェクト終了後をにらんで、プロジェクトチームで作成した「NSPGI 実践・モニタリング マニュアル」の中でも今後、関係者が果たすべき役割を記載している。                                  |
| ・ NSPGI 実施のための LGD A/P を作成し、承認する。                                              | LGD A/P は作成されている。なお、LGD A/P の作成は、NSPGI の中で義務付けられているため、PD の判断により、LGD 自身の新たな承認は必要なしとされた。                                                                                                           |
| ・ ポルショバ法 2009 に合わせる形での各種関連規則の改訂もしくは新規策定スケジュールを設定し、実行する。                        | LGD との検討により、最終的に 26 の改訂対象および新規策定項目が確認され、プロジェクトから LGD に対し、これらの最終ドラフトが提出された。                                                                                                                       |
| ・ ポルショバ A/P のフォーマットおよびその承認プロセス、関係者の役割を明確にする。                                   | 左記はすべて、作成された PAP（ポルショバ A/P）マニュアルの中で規定されている。                                                                                                                                                      |
| ・ LGD A/P、ポルショバ A/P、詳細研修計画（NILG A/P、LGED A/P）を実施するための予算を確保する。                  | 研修詳細研修計画の予算は、7 月 23 日の第 2 回戦略運営委員会で承認され、今後 LGD 内で最終承認される見込みである。ただし、LGD A/P を実施するための予算（特に ADP の着実な増加）については、既述のとおり、増傾向が確認された。                                                                      |
| ・ NSPGI および LGD A/P、ポルショバ A/P、詳細研修計画の実施モニタリング体制を整備する。                          | 上記の PAP マニュアルの中で PAP のモニタリング体制については規定されている。NSPGI および LGD A/P、ポルショバ A/P、研修詳細計画の実施モニタリングについては、プロジェクトで作成した「NSPGI 実践・モニタリング マニュアル」の中で規定した。本マニュアルに記載したような活動を推進する戦略実施事務局を設置することが望ましい。                  |
| (3) 10 科目すべての実務ハンドブックを作成、承認し、関係機関（NILG、LGED 等）、全ポルショバに対して公式通知をする。              | 10 科目すべての実務ハンドブック（計 12 冊）を作成し、これらは 7 月 23 日の第 2 回戦略運営委員会で承認された。                                                                                                                                  |

|                                                            |                                                                   |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| (4)ポルショバ研修の全国展開を目指し、対象ポルショバを広げた研修実施を通じた研修講師に対する OJT を実施する。 | 各教科で OJT は実施された。(詳細は、本報告書中の「プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓」の2. 成果別・科目別を参照。) |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|

## 4.2 プロジェクト目標の達成度と背景分析

### (1) 目標達成度

個々の構成指標からみて、プロジェクト目標は、概ね達成されたといえる。

| プロジェクト目標                           | 指標                                             | 入手手段                      | 達成状況<br>(2018年9月末時点)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バングラデシュにおけるポルショバ行政能力強化に係る基盤が整備される。 | a. ポルショバ行政能力強化戦略、アクションプランがバ政府内で正式に承認され周知される。   | プロジェクト進捗報告書、関連政策文書        | <p>戦略：2016年6月末に第1回JCCの場で暫定承認された。その後、2017年9月に戦略は完成し、さらに、同年12月に全国に通知された。</p> <p>アクションプラン：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LGD Action Plan：戦略に沿った形で作成された。</li> <li>- Paurashava Action Plan：2018-19会計年度の計画：パイロット・ポルショバ分7件と拡大ポルショバ分16件)<br/>(2018年9月9日時点)</li> <li>- Detailed Training Plan：支援機関NILGとLGEDの計画が2018年7月23日の第2回戦略運営委員会で承認された。</li> </ul> |
|                                    | b. 戦略及びアクションプラン実施に必要な予算が具体化され、予算確保に係る方針が明確化する。 | プロジェクト進捗報告書、関連政策文書、インタビュー | <p>投資予算：戦略の中で必要な投資の試算結果が示されている。また、これを実現するためのバングラデシュ政府の投資予算（ADP）の着実な増額がポルショバ行政能力強化戦略中の課題として明記され、LGDの担当活動として、LGD Action Planにも記載されている。</p> <p>研修予算：上記の Detailed Training Plan（承認済み）に予算計画が含まれている。</p>                                                                                                                                                            |
|                                    | c. 戦略及びアクションプラン実施に係るモニタリング方法（含む書式）が明確にされる。     | プロジェクト進捗報告書、関連政策文書        | <p>戦略全体およびアクションプランのモニタリングについては、具体的な方法が「戦略実施マニュアル」の中に記載されている。</p> <p>また、ポルショバアクションプランに関しては、関係者向けの詳細なマニュアルが作成されている。</p>                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |                                            |                  |                                                                  |
|--|--------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------|
|  | d. パイロット・ボルショバにおける有効な活動事例を共有するための方策が具体化する。 | プロジェクト進捗報告書、戦略文書 | 有効事例が蓄積できたいくつかの科目で研修教材に入れ込む（＝研修時に共有可能）形で実現した。                    |
|  | e. 開発された研修教材（ハンドブック）が正式に承認され通知される。         | プロジェクト進捗報告書      | 10 科目すべての実務ハンドブック（計 12 冊）を作成、2018 年 7 月 23 日の第 2 回戦略運営委員会で承認された。 |

## (2) 背景分析

本技プロの PDM においては、ほとんどのプロジェクト目標指標は、成果段階の指標を受けたものとなっている。典型例は、成果指標が、「x x x の案を作成する」で、プロジェクト目標の指標が、「x x x が承認される」という組み合わせである。上述したように、プロジェクト目標の指標が概ね達成されたのは、成果指標がほぼ達成され、その後、実施機関のイニシアティブにより、案が承認されたことによる。

### 4.3 成果の達成度と詳細分析

ここでは、始めに PDM を活用した成果の達成度確認を行う。次に個々の成果項目ごと（項目によっては、科目ごと）に、1. どのような成果が発現したか、2. 活動がどのように成果発現に結びついたか、3. 直面した具体的な困難・障害とそれにどう対応したか、4. その他、工夫したこと、5. 他プロジェクトに生かせる教訓の 5 点を分析した。

#### 1) PDM に基づく成果の達成度確認

| 成果                               | 指標                                          | 入手手段        | 達成状況（含む見込み）                              |
|----------------------------------|---------------------------------------------|-------------|------------------------------------------|
| 1 LGD のボルショバ行政能力強化の戦略および実施体制が整う。 | 1-a. ボルショバ行政能力強化戦略案、アクションプラン案が関係者合意の下、完成する。 | プロジェクト進捗報告書 | ボルショバ行政能力強化戦略案、アクションプラン案が完成した。           |
|                                  | 1-b. アクションプラン実施のために改訂されたり導入されるべき各種規則が確認される。 | プロジェクト進捗報告書 | 改訂されたり導入されたりするべき各種規則（施行細則）計 26 項目が確認された。 |

|                             |                                                             |             |                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | 1-c. 各戦略実施機関（枠組みに含まれる機関）の役割・責任範囲がアクションプランの中で定義される。          | 戦略、アクションプラン | 各戦略実施機関（枠組みに含まれる機関）の役割・責任範囲は、ポルショバ戦略の中ですでに規定されている。上記の個々のアクションプランの中でさらに具体的な活動計画が作成されている。<br>さらに、プロジェクトでは、今後の戦略の推進・運営ために「 <b>NSPGI 実践・モニタリングマニュアル</b> 」を作成し、LGD 以下の関係政府機関と JICA 事務所に対し、ブリーフを行った。 |
| 2 ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。 | 2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される。                          | プロジェクト進捗報告書 | -予算策定・会計、徴税・税査定、市長・議員向け財務、市長・議員オリエンテーション研修、市民参加、開発計画、マスタープラン、道路、側溝、ポルショバ活動のモニタリングの計 10 科目（合計 12 冊）のマニュアル・ガイドラインが整備された。                                                                         |
|                             | 2-b. 中核機能実施に必要な 15 科目以上の研修コースが開発される。                        | 研修プログラム     | -予算策定・会計、徴税・税査定、市長・議員向け財務、市長・議員オリエンテーション研修、市民参加、開発計画、マスタープラン、道路、側溝、ポルショバ活動のモニタリングの 10 科目*の研修コースを開発の見込み。（*注：ただし、「道路」は、3 つの科目を一つに統合した経緯があり、当初の「戦略」に示された勘定の仕方であれば、12 科目となる。）                      |
|                             | 2-c. パイロット・ポルショバ研修受講者による研修の評価結果（理解度・満足度）が 4 段階評価で 3.6 に達する。 | 研修評価報告書     | 研修終了時に質問票調査により行われた受講生の理解度・満足度に関する 4 段階評価結果の平均値は、理解度は、3.54、満足度は 3.60 とほぼ目標を達成した。                                                                                                                |
|                             | 2-d. パイロット・ポルショバ研修受講者による行政実務ハンドブックの理解度が 4 段階評価で 3.5 に達する。   | 研修評価報告書     | 研修の科目に関するハンドブックの理解度の平均値は、3.41 であり、目標は、ほぼ達成されている。                                                                                                                                               |
|                             | 2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が（最低 2 人）育成される。                        | プロジェクト進捗報告書 | 概要は以下の通り（詳細は、下記の「2）成果項目別詳細分析」参照）。<br>・市長・議員オリエンテーション研修：指標は、実現できている<br>・予算策定・会計：1 名の講師の 4 段階評価が 2-3 であり、やや弱い。<br>・税務：1 名の講師が良いレベ                                                                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                            | <p>ルに達している。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市長・カウンスラー向け財務：1名の講師の4段階評価が2-3であり、やや弱い。</li> <li>・市民参加：概ね良好なレベルである。</li> <li>・開発計画：1名は優良なレベルに達している。</li> <li>・ポルショバ活動のモニタリング：2名が優良なレベルに達している。</li> <li>・マスタープラン：コア講師の育成がほぼ実現できている</li> <li>・道路：コア講師の育成が質量とも十分に実現できている</li> <li>・側溝：コア講師の育成が質量とも十分に実現できている</li> </ul> |
| <p>3 パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。</p> | <p>パイロット・ポルショバにおける、パイロット研修が実施された科目における職員のパフォーマンスが以下のように改善する。（註：詳細指標を2016年6月に設定した。）</p> <p>予算策定: 規則に準拠した予算書の作成、予算書の期限内提出</p> <p>会計と予算モニタリング: 支出・入金情報の適時な登録、日次・月次の登録情報の確認、月次の予算モニタリング</p> <p>徴税: 徴税率の改善、適時な徴税台帳の作成、徴税額のモニタリング</p> <p>税査定: 適時な税査定の実施、税査定額合計および平均額の増加</p> <p>市民参加: 適切な頻度および参加者数での WC および TLCC 会合の開催</p> <p>開発計画: 行政実務ハンドブックに準拠した形での開発計画の作成</p> <p>ポルショバ活動のモニタリング: 当該常任委員会から議会へのモニタリング結果のタイムリーな報告及び常任委員会の提言に関する議会の決議の実施</p> <p>マスタープラン: 既存マスタープランの理解とその運用の準備度の向上</p> <p>道路: 道路の計画と維持管理活動におけるポルショバの能力向上</p> <p>側溝: 側溝の計画と維持管理活動におけるポルショバの能力向上</p> | <p>パイロット・ポルショバモニタリング結果</p> | <p>全般的にパイロット・ポルショバの行政および実務能力は大きく改善している。例えば、エンドラインサーベイ時点で、6科目の平均値は、4点を最高点とする4段階評価で、ベースライン時点の1.8から3.3へと上昇した。（詳細は、以下の「2）成果項目別詳細分析」参照。）</p>                                                                                                                                                                                     |

## 2) 成果項目別詳細分析

成果 1. LGD のポルショバ行政能力強化の戦略および実施体制が整う。

### 1. どのような成果が発現したか

1-a. ポルショバ行政能力強化戦略案、アクションプラン案が関係者合意の下、完成する：

2017 年 12 月に実施機関 LGD により承認されたポルショバ行政能力強化戦略案は、プロジェクト期間の前半に、バングラデシュ政府機関・主要ドナー・パイロット・ポルショバの市長ら、関係者から構成される WG (Working Group) 会合により検討され、完成した。会合は 8 回開催され、関係者の意見が十分に反映されるものとなったと思われる。戦略案の校閲を委託した大学教員（国家戦略の専門家）は、「ポルショバ職員の能力向上に有効な手段が示されており非常に質の高い戦略文書である」と同戦略案を高く評価している<sup>68</sup>。

アクションプランは、同戦略を実行するための具体的な活動計画であり、戦略を構成する 8 つのコンポーネント（戦略コンポーネント）を担当する主要機関ごとに、LGD アクションプラン、ポルショバ・アクションプラン、詳細研修計画（NILG・LGED・DPHE が担当）の 3 種類がある。

戦略コンポーネントと 3 つのアクションプランの関係は、以下の通り。

| 戦略コンポーネント                | 対応するアクションプラン |                |        |
|--------------------------|--------------|----------------|--------|
|                          | LGD アクションプラン | ポルショバ・アクションプラン | 詳細研修計画 |
| 1. ポルショバの歳入増加            |              | ○              | ○      |
| 2. 政府による財務支援             | ○            |                |        |
| 3. 予算管理の改善               |              | ○              | ○      |
| 4. ポルショバ開発計画の作成          | ○            | ○              | ○      |
| 5. ポルショバ関連規則の修正          | ○            |                |        |
| 6. ポルショバの活動のモニタリング・評価の改善 | ○            |                | ○      |
| 7. 人的資源開発                |              |                | ○      |
| 8. ポルショバの人員配置の最適化        |              | ○              |        |

最後の「詳細研修計画」は、同戦略に沿って研修を行うための研修計画表と予算計画から構成されており、戦略に沿った研修を実施する戦略支援機関（NILG・LGED・DPHE）のうち、NILG・LGED が現時点で作成している。（DPHE に関しては、別途行われている JICA の技術協力の成果を受け、将来的に詳細研修計画が策定されることが期待される。）2018 年 9 月時点ですべてのアクションプラン案は完成しており、うち詳細研修計画は、戦略運営委員会により承認されている。

<sup>68</sup> なお、戦略の作成過程で関係者の一部には、同戦略をプロジェクトの推進戦略と混同する向きもあったようである。これに関しては、節目節目で関係者によりしっかり説明すべきであったと思われる。

1-b. アクションプラン実施のために改訂されたり導入されるべき各種規則が確認される：

各種規則とは、ポルショバ関連の施行細則を指す。2009 年にポルショバ法が改訂されたが、施行細則には、まだこの改定を反映していない旧態依然としたものが少なくない。そこで、施行細則の見直しは、LGD アクションプランの活動項目の一つになっている。本プロジェクトでは、まず、2017 年 10 月までにチーム内で現行の施行細則全体をレビューし、全体の中から、ポルショバにとって重要であり、改訂や更新、追加の必要な施行細則を抽出した。さらに、2017 年 10 月に Additional Secretary の呼びかけで、複数のポルショバ市長から意見を聴取し、結果的に 45 項目に絞り込んだ。さらに、プロジェクトチームと実施機関との協議により、プロジェクトの予算や残された活動期間を勘案して絞り込まれた、計 26 項目の施行細則の改訂や更新、追加を行うことを決定した。2018 年 9 月時点で 26 項目すべての最終ドラフトが作成され、実施機関に提出される見込みである。今後、これらの最終ドラフトが正式に承認されれば、ポルショバ法と施行細則の乖離による現場での混乱がなくなり、ポルショバの業務が効率的に実施されることが期待される。

なお、上記の 26 項目は、多分にプロジェクトの予算や残された活動期間を勘案して絞り込まれたものであるため、今後、LGD は、さらに必要な施行細則の改訂や更新、追加を行うことが望ましい。

1-c. 各戦略実施機関（枠組みに含まれる機関）の役割・責任範囲がアクションプランの中で定義される：

各戦略実施機関（枠組みに含まれる機関）の役割・責任範囲は、ポルショバ戦略の中ですでに規定されている。上記の個々のアクションプランの中でさらに具体的な活動計画が作成されている。

## 2. 活動がどのように成果発現に結びついたか

（戦略・アクションプラン）上述の通り、戦略に関しては、8 回実施された WG 会合がプラットフォームとなり、包括的な戦略を作成することが出来た。個々のアクションプランにおいても、プロジェクトチームが事務局の役割を果たし、活動のペースメーカーとなって、少しずつ内容を充実させ、ドラフトをまとめることができた。

（施行細則）この課題は、プロジェクトの最初の 3 年間程度はほとんど進展がなかったが、4 年目に入り、LGD からの呼びかけに応じ、プロジェクトチームが事務局の役割を果たし活動のペースメーカーとなることにより、最終的に上記のような成果が実現した。

（各戦略実施機関（枠組みに含まれる機関）の役割・責任範囲）上記のとおりであり、それ以外には特筆すべき事柄はない。



### 3. 直面した具体的な課題（問題・困難・障害等）とそれにどう対応したか

- 1) 安全管理上の問題：上述したように（「運営体制全般・モニタリング」）、4 年超のプロジェクト期間を通じ、いわゆるホルタルや各種抗議行動・デモンストレーション等の頻発により、予定した会合のキャンセルが少なからず発生した。こうした問題については、常に計画を前倒しし、選択の余地がある場合には、いくらかでも早く会合・行事を設定し、キャンセルによる実施のずれ込みを最小限にするよう試みた。
- 2) 実施機関とのコミュニケーション機会の問題：これも上述したように（「運営体制全般・モニタリング」）、実施機関の事務所に出入りできるのは、エントリーパスを発行された総括・業務調整専門家・オフィスマネジャーの 3 者に限られていた。加えて、実施機関の PD 以下関係職員の方々が常時多忙であり、面会の機会が非常に限られていた。これに関しては、PD やその上司がプロジェクト事務所に来る機会を意図的に設け、そうした機会を利用して、いくらかでもコミュニケーションの機会を増やそうとした。

### 4. その他、工夫したこと

アクションプランのひとつである詳細研修計画は、戦略の中で「支援機関」の位置づけにある NILG と LGED の担当であった。これら両機関には、戦略関係の委員会には必ず出席してもらい、また、研修担当の職員に詳細研修計画を作成してもらった。これらの担当職員もまた多忙であることを考慮し、当方から出向いて頻繁な聞き取りを行うことにより情報収集を行い、下案やたたき台を積極的にプロジェクトの側で作成することで計画の策定プロセスを促進した。また、戦略を実施していく上では、実施機関 LGD とその傘下にある NILG と LGED、DPHE の密な連携が必須である。この点については、LGD が NILG と LGED、DPHE に対するリーダーシップを必ずしも十分に発揮していなかったため、プロジェクトがこれらの関係機関を結びつけるように彼らの間を「取り持つ」ことを心がけた。具体的には、LGD の意を汲んで支援機関にそのメッセージを伝えたり、また逆方向の情報伝達も行ったりした。

### 5. 他プロジェクトに生かせる教訓

2. ～ 4. に上述した事柄の中で他のプロジェクトにも適用可能で普遍性が高いと思われる工夫やアプローチは、以下のとおりである。

・戦略策定過程の WG 会合の開催：本プロジェクトでは、「ポルショバ行政能力強化の戦略」の策定過程で、WG 会合による章ごとの継続的な検討を行った。WG 会合には、バングラデシュ政府機関・主要ドナー・パイロット・ポルショバの市長等の重要な関係者が一同に会して、さらにサブグループにより、詳細な議論を行った。このことにより、重要な論点がカバーされるとともに、これら関係者の間に戦略に対するオーナーシップを醸成することもできた。これは効果的な戦略の策定方法と思われるので、今後のいろいろな国での異なるセクターにおける国家戦略の作

成に活用できるといえる。

・本プロジェクトにおけるように関係機関が複数ある場合のコミュニケーションの活性化：上記の通り、本プロジェクトでは、実施機関 LGD とその傘下にある NILG と LGED、DPHE の密な連携が必須であったが、プロジェクトがこれらの関係機関を結びつけるように彼らの間を「取り持つ」ことを心がけた。1つの戦略を実施するうえで複数の政府機関が関係し、かつそれらの間の連関が必ずしも強くないということは、バングラデシュの他のセクターや他国でも十分ありうることなので、そうした場合、ドナーである JICA およびプロジェクトチームがよい意味でのおせっかいを焼くことで、関係機関の間の連携役・潤滑油の役割を果たすことは、効果的である。

次に、成果の2・3に関しては、研修科目別に分析を行なった。順序は、以下の通り。

- |                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①市長・議員オリエンテーション研修</li><li>②予算策定・会計</li><li>③税務</li><li>④市長・カウンシラー向け財務</li><li>⑤市民参加</li><li>⑥開発計画</li><li>⑦ボルショバ活動のモニタリング</li><li>⑧マスタープラン</li><li>⑨道路</li><li>⑩側溝</li></ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ① 市長・議員オリエンテーション研修

1. どのような成果が発現したか<sup>69</sup>

成果 2. ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される：

ポルショバ運営のために市長、議員に必要な基礎情報をまとめた包括的なハンドブックを作成した。ハンドブックでは以下の表に示す幅広いトピックに関連する法・規則の内容、業務プロセス、地方自治体運営に特に重要な概念について、議員にも理解可能なように平易に説明している。

| 章                         | トピック                                                                                                                                                                |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| バングラデシュの地方自治システムとポルショバの役割 | 1) バングラデシュの地方自治のシステムとポルショバの位置づけ<br>2) ポルショバ法 2009 とポルショバの機能                                                                                                         |
| ポルショバ行政の仕組み               | 1) ポルショバの行政機構と市長・議員、職員の責任<br>2) 意思決定プロセスにおける議会の役割<br>3) 常任委員会の役割<br>4) ポルショバの活動における市民参加<br>5) 財政管理と税務<br>6) 会計と監査<br>7) 予算策定<br>8) 調達<br>9) 資産管理<br>10) オフィス管理・情報管理 |
| グッドガバナンス                  | 1) グッドガバナンスとリーダーシップの概念<br>2) ポルショバ活動におけるジェンダーメインストリーミング                                                                                                             |

農村自治体であるユニオン評議会と広域自治体であるウポジラ評議会に関しては、本ハンドブックのように基礎的事項を網羅した冊子がドナー支援プロジェクトにより作成及び全国配布されていたが、ポルショバに関してはそのような冊子がなかった。そのため、作成したハンドブックのポルショバ行政基本書としての有用性については、パイロット・ポルショバの市長から賛辞を受け、また、LGD からも認められている。なお、ハンドブックは市長・議員用に作成されたが、行政官やLGDの新規職員にも役立つ内容となっている。

2-b. 中核機能実施に必要な 15 科目以上の研修コースが開発される：

上記のトピックに応じた 14 セッションから成る 3 日間の研修コースを開発した。同様のコースは NILG で市長向けに実施されたことはあったが、配布教材はほぼなく、各セッションのクオリティコントロールもされていなかったため、NILG のタスクチームと共に新たなプログラムを検討し、プログラムに合致したハンドブックを SPGP が作成して、NILG がそれを使用して研修を行うことを前提にコースを開発した。トピックが多く、各セッションの時間が短いことから、講義が中心となっているが、長時間聞き役でいることに慣れていない市長・議員が対象であるため、NILG と実施したパイロット研修では、各セッションに短時間の演習を導入して参加を促進した。なお、本研修には、世界銀行の支援する都市自治体ガバナンス・サービスプロジェクト（MGSP）からオブザーバー参加依頼があり、その後、同プロジェクトでも対象自治体の市長・議員に対する基礎研修が導入された。

2-c. パイロット・ポルショバ研修受講者による研修の評価結果（理解度・満足度）が 4 段階評価で 3.6 に達する：

研修の理解度・満足度は全 5 回の平均でそれぞれ 3.55、3.67 であった。理解度は目標の 3.6 より若

<sup>69</sup> 関係者によれば、研修全体に当てはまる予期せぬ効果としては、「SPGP での経験を受け、協力機関 NILG ではすべてのコース後に何らかのレビュー会議をやるようになったこと」があげられる。これに関しては、在ダッカ JICA 専門家（ガバナンス分野）の助言や支援の効果が大きい。

干低いが、対象の 9 割以上を占める議員は、研修を受けたことは一度もなく、読み書きができない人も毎回 1～2 人いたことを考慮すれば、十分な結果であったと思われる。

2-d. パイロット・ポルショバ研修受講者による行政実務ハンドブックの理解度が 4 段階評価で 3.5 に達する：

ハンドブックの理解度調査の結果は 3.10 であった。目標と比較し、かなり低い結果となったが、回答者の 3 割弱が中卒以下の教育レベルであるため、平易な内容を心掛けても、扱っているトピック自体が彼らには難解であるという課題がある。なお、議員は普段ポルショバ業務を行うわけではなく、調査実施時（研修数か月後）までにハンドブックを全く活用していない者も少なくないため、回答の信頼性は低く、実際の理解度は数値では判断しにくい。

2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が（最低 2 人）育成される：

NILG の講師は全員、各種の自治体首長向けの類似研修を日常的に行っており、本件でカバーされるトピックについて普段から研修を行っている。そのため、TOT は行わず、準備会合の形でガイダンスを提供したのみであったが、講師の能力は十分であり、講師に対する受講者の評価結果も高かった。

成果 3. パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

市長・議員オリエンテーション研修は、他の研修のように特定の実務能力の向上を目的とせず、広範に亘る基礎知識の習得を狙っているため、パイロット・ポルショバにおける研修後の支援を通じた本成果の発現は想定されていない。

2. 活動がどのように成果発現に結びついたか

成果 2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

研修コースの開発については、NILG のこれまでの類似研修や各種プロジェクトの経験を生かすため、過去の研修の情報を幅広く収集し、内容のレビュー結果を参考に、プログラムを検討した。類似研修の経験が豊富な NILG が将来的に継続実施することが想定されていたことから、プログラムは NILG と協議して決定した。

ハンドブックはプログラムに合わせた構成であり、多くのトピックを含むため、執筆には各分野のコンサルタントを雇用し、担当日本人専門家とシニアコンサルタントの厳しいクオリティコントロールの下で完成させた。また、将来的にハンドブックを使用して研修を行うことが想定される NILG が納得できる文書とするため、NILG にもハンドブック草稿のレビューを依頼した。

3. 直面した具体的な困難・障害とそれにどう対応したか

成果 2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

- ・ ハンドブックの内容の多くが法や規則に基づくため、日本人専門家担当部分以外はベンガル語で執筆された。重要なタイミングで二度翻訳して日本人専門家が詳細なコメントを付したが、ベンガル語文書のクオリティコントロールには限界があるため、担当以外のローカルスタッフも総動員して原稿をチェックし、また別途プロの編集者も活用した。
- ・ 本研修科目は他の科目と異なり、NILG がすでに経験と専門性を持つため、プログラム作成からパイロット研修実施まで多くの活動を NILG との協働で進めたが、特に 1、2 年目は NILG 内部の人間関係の問題が研修準備に影響することが度々あった。そのため、日本人専門家、担当ローカルスタッフ、10 数名の NILG の講師個々人とコミュニケーションをとって信頼関係の構築に努め、研修の円滑な研修実施を確保した。

4. その他、工夫したこと

成果 2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

- ・ 研修実施においては NILG の経験と主体性を尊重して TOT は行わず、準備会合の形をとって、ハンドブック執筆コンサルタントが内容について簡単なガイダンスを行い、NILG の各講師に各セッションの進め方を計画してもらった。また、NILG の若手職員育成の観点から、各セッションをシニアと若手の組み合わせで進めてもらった。
- ・ 毎回の研修後には簡易レビューを行い、研修実施年次の最後には、参加講師全員とのレビューセッションを行った。これによって質が明らかに向上した。これは受講者の研修評価結果にも表れている。

#### 5. 他プロジェクトに生かせる教訓

本科目のハンドブックは大部分が法律や規則に関するもので、作成の際の参照資料もほぼベンガル語であったため、他科目とは異なり最初からベンガル語での執筆となった。そのため、日本人専門家によるクオリティコントロールは非常に難しかった。質の確実な担保と効率性の観点から、このようなケースではクオリティコントロールの能力があるローカルコンサルタントを雇用し、中心に据えることが望ましい。

## ②予算策定・会計

1. どのような成果が発現したか

成果 2. ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される：

予算策定・会計に関しては、関連する法律が複数存在するものの、プロジェクト実施前は、法律に記載された予算・会計に関する理解度が十分ではなく、ポルショバごとに異なる手続きが行われていた。また、予算書や、会計書類に必要な情報が記載されていなかったり、タイムリーに手続きが行われないなどの問題が発生していた。予算策定・会計に関しては、他ドナー機関や、バングラデシュ政府により、複数の研修教材が作成されていることが確認されたものの、法律の文言を説明する内容が多く、ポルショバにおける実務の改善につながるものではなかった。

ポルショバで確認された問題や、既存の研修教材・法律などのレビュー結果を踏まえ、「予算策定・執行・モニタリングハンドブック（Handbook on Paurashava Budget formulation, execution and monitoring）」と「会計・報告ハンドブック（Handbook On Paurashava Accounting and Reporting）」を作成した。上記ハンドブックは、LGDにより承認された。

これらのハンドブックでは、法律の内容を説明するだけではなく、ポルショバで作成する各種書類・書式や、その記載方法、確認方法などを説明し、ポルショバにおける実務面の強化につながる内容とした。

2-b. 中核機能実施に必要な 15 科目以上の研修コースが開発される：

上記ハンドブックに基づき、「予算策定・会計」研修コースを開発した。これは、全 3 日間で実施されるポルショバのセクレタリー・会計官を対象とした研修コースである。ハンドブックと同様に、既存の法律の内容を説明することではなく、ポルショバにおける実務の改善につながることを念頭にいた研修コースとなっており、特に各種書類・書式の記載方法に関する理解が深まるよう、練習問題を多数整備した。

2-c. パイロット・ポルショバ研修受講者による研修の評価結果（理解度・満足度）が 4 段階評価で 3.6 に達する：

パイロット・ポルショバに対して行われた研修では、「予算策定・会計」研修の理解度は 4.00、満足度は 3.79 となっており、当初目標を十分に達成している。

2-d. パイロット・ポルショバ研修受講者による行政実務ハンドブックの理解度が 4 段階評価で 3.5 に達する：

上記行政実務ハンドブックに関する理解度は、2015 年 4 月に実施したパイロット・ポルショバ向け研修で確認したところ、3.77 となっており、当初目標を十分に達成している。

2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が（最低 2 人）育成される：

2017 年 7～8 月に、NILG 職員 10 名に対して、TOT を実施し、研修講師として 4 名、研修補助員として 6 名の育成を行った。うち、1 名が 2017 年 7 月より実施された拡大研修（パイロット・ポルショバ以外のポルショバ 21 カ所を対象とした研修）に講師として参加し、講師を務めたが、4 段階評価は 2 にとどまった。

研修補助員として参加した 6 名については、上記拡大研修において、練習問題の実施を適切に補助できた。

成果 3. パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

パイロット・ポルショバにおける、パイロット研修が実施された科目における職員のパフォーマンスが以下のように改善する。

予算策定：規則に準拠した予算書の作成、予算書の期限内提出

- ・ 規則に準拠した予算書に関しては、ベースライン（2014/15 年度）は、評点<sup>70</sup>が 1.86 であり、規則に準拠した予算書を作成できているのは、パイロット・ポルショバ 7 カ所のうち 1 カ所のみだったが、プロジェクト終了時には評点は 3.57 まで改善し、6 カ所が 1999 年ポルショバ予算規則（Paurashava Budget (preparation and approval) Rules, 1999）に示された予算書のフォーマットに従

<sup>70</sup> 満点は 4 点で、目標値は 3 点。

って予算書を作成したことが確認された。

- ・ 予算書の期限内提出に関しては、ベースライン（2014/15 年度）は、評点<sup>71</sup>が 2.43 であり、6 月末までに予算書を提出したポルショバは 4 カ所のみだったが、プロジェクト終了時（2017/2018 年度）には評点は 3.14 まで改善し、全ポルショバが 6 月末までに提出、そのうち 1 カ所は定められたとおり 5 月末までに提出した。

会計と予算モニタリング：支出・入金情報の適時な登録、日次・月次の登録情報の確認、月次の予算モニタリング

- ・ 支出・入金情報の適時な登録については、評点<sup>72</sup>が 2.14 から 3.00 まで改善したものの、登録が 1 カ月以上行われていないポルショバは 7 カ所のうち 2 カ所であり、改善は小幅にとどまった。
- ・ 日次・月次の登録情報の確認については、評点<sup>73</sup>が 3.14 から 3.57 に改善された。
- ・ 月次の予算モニタリングに関する評点<sup>74</sup>は、1.29 から 3.29 に改善したものの、フォローアップの対象外であったポルショバ 2 カ所では改善が見られなかった。

## 2. 活動がどのように成果発現に結びついたか

成果 2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

予算・会計におけるポルショバの実務能力強化を図るにあたり、パイロット・ポルショバをはじめとして、B カテゴリー、C カテゴリーのポルショバに数多く訪問、予算書や、会計関連の台帳を確認するとともに、ポルショバで発生している問題を確認した。

予算・会計に関しては、既存の法律を正しく理解しておらず、ポルショバで作成したフォーマットを利用して予算・会計の手続きが行われていたり、手続きが行われていたとしても、頻度が低いことが確認された（本来毎日手続きが行われるべきだが、数ヵ月放置されている例もあった）。また、このような問題は、特に B カテゴリー、C カテゴリーの小規模であり、設立されて間もないポルショバに共通して発生していることが確認された。

そのため、実務面の改善につながることを基本方針として、ハンドブック・研修教材の作成を行った。ハンドブックでは、法律を説明するだけでなく、定められた書式と、その記入方法を説明したり、研修でも練習問題を多用するなどして、実務面の改善につながるものとした。（練習問題については、次ページにサンプルを提示。）

<sup>71</sup> 満点は 4 点で、目標値も 4 点。

<sup>72</sup> 満点は 4 点で、目標値も 4 点。

<sup>73</sup> 満点は 4 点で、目標値も 4 点。

<sup>74</sup> 満点は 4 点で、目標値も 4 点。

#### 研修における練習問題の実施

予算形成、会計と予算モニタリング、徴税、税査定などの財務関連分野では、数多くの書式が法律で定められており、ポルショバはそのような書式をタイムリーかつ正確に更新する必要がある。しかしながら、パイロット・ポルショバを対象とした調査を実施したところ、①正しい書式が使われていないこと、②担当者の理解不足から情報入力が正しく行われていないこと、③入力が数ヶ月遅れなどになっていることなどの問題が確認された。例えば、日々の現預金の出納を記載する出納簿（Accountant's Cashbook）を確認したところ、情報入力が数ヶ月行われておらず、帳簿上の現預金残高と、実際の残高の一致も確認されていなかった。

そのため、ハンドブックでは各種書式とその記載方法を説明するとともに、研修では、練習問題を多数実施することにより、書式の実際の記載方法を理解できるようにした。また、その後のフォローアップ活動でも、パイロット・ポルショバに対して、書式を更新するための指導・モニタリングを行い、財務関連の業務の改善を図った。

（サンプル）

#### Question 4:

| Tax collection amount and efficiency monitoring table |               |                |              |                   |                    |                  |                 |
|-------------------------------------------------------|---------------|----------------|--------------|-------------------|--------------------|------------------|-----------------|
| Year                                                  | Arrear Demand | Current Demand | Total Demand | Arrear Collection | Current Collection | Total Collection | Collection rate |
| 1                                                     | 2             | 3              | 4(2+3)       | 5                 | 6                  | 7(5+6)           | 8(7/4)x%        |
| 2011-12                                               | 120,000       | 1,500,000      |              | 200,000           | 900,000            |                  |                 |
| 2012-13                                               |               | 1,500,000      |              | 210,000           | 850,000            |                  |                 |
| 2013-14                                               |               | 1,500,000      |              | 230,000           | 900,000            |                  |                 |
| 2014-15                                               |               |                |              |                   |                    |                  |                 |

図：税務研修で使用した練習問題（徴税率の計算）

注：表中の網掛け部分に数字を入れさせるもの。

成果3：パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

上記のとおり、より実務能力の向上につながるよう、教材作成を行ったほか、研修でも実務に即した練習問題を多用した。このほか、パイロット・ポルショバでは、フォローアップ活動を通じて、実務能力の向上を図った。

予算に関しては、予算書の形式が法律に定められたものと異なっており、必要な項目が網羅されていないことも多かったため、改善の支援を行ったほか、毎月の予算モニタリングができるよう、定期的に支援を行った。

会計に関しては、各種会計台帳の整備を支援するとともに、台帳を問題なく使用できるよう指導した。また、台帳の更新をより頻繁にするよう指導するとともに、定期的にモニタリングを行った。

#### 3. 直面した具体的な困難・障害とそれにどう対応したか

成果2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

予算・会計手続きによっては、法律に定めがなかったり、法律に定めがあったとしても、法律が古い実務に即していないケースも散見された。そのような場合、全国のポルショバで一般的に使われている手続きを確認するなどして、ポルショバにおける実務内容をハンドブックにまとめるなどして対応した。

成果3：パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。



ポルショバによっては、会計官が交代することもあり、研修の結果が定着しない恐れがあったため、会計官が交代したり、新規に採用された会計官がいる場合、フォローアップ活動を通じてパイロット・ポルショバを訪問する際に、重点的に実務面の指導を行った。

#### 4. その他、工夫したこと

特になし。

#### 5. 他プロジェクトに生かせる教訓

研修の理解度を高めるために、研修を実施する際には、練習問題を数多く実施した。特に理解度の低い内容については、内容を若干変更して、くりかえし練習問題を行った。

本科目における優良事例を以下にまとめた。

#### 予算管理における優良事例

パイロットポルショバでは、現実的な予算書が作成されていなかったり、会計書類が正確・タイムリーに作例されていなかったりしていたため、ポルショバでは税収を得てから支出の内容を検討するなど、場当たりの対応が行われていた。また、災害などの影響でインフラの補修が必要になった場合などにも、資金不足から緊急対応を行うことが困難だった。

SPGP で予算・会計研修を実施し、かつフォローアップ活動を行ったところ、多くのポルショバでは、会計情報がタイムリーに更新されるようになり、予算進捗のモニタリングを行うことも可能になった。

予算モニタリングを行うなかで、不必要な支出を避けるようになり、結果として行政サービスやインフラ整備のための予算を増加させたり、洪水が発生した際に、緊急に堤防補修を行うための資金を確保できた例も見られた。

### ③税務

1. どのような成果が発現したか

成果 2. ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される：

税務に関しても、プロジェクト実施前は、法律に記載された税徴収・税査定に関する理解度が十分ではなく、ポルショバごとに異なる手続きが行われていることが確認された。また、徴収率が低かったり、5年ごとの税査定が行われておらず、ポルショバにおける税収不足の原因となっていた。

バングラデシュ政府による予算や、他ドナーによるプロジェクトなどにより、税務に関する研修教材が作成されていることも確認できたものの、予算策定・会計と同様に、法律の内容を説明する内容が中心であり、必ずしもポルショバにおける実務の改善につながるものではなかった。

このような問題や、既存の研修教材・法律のレビュー結果を踏まえ、「徴税ハンドブック (Handbook on Paurashava Tax Collection)」と「税査定ハンドブック (Handbook On Paurashava Tax Assessment)」を作成、LGD により承認された。これらのハンドブックでは、徴税・税査定に関して、ポルショバで実施する手続き・作業内容を図解したり、各種書式の内容と記載方法を詳しく説明し、ポルショバにおける実務面の強化につながる内容とした。

2-b. 中核機能実施に必要な 15 科目以上の研修コースが開発される：

上記ハンドブックに基づき、「税務」研修コースが開発された。これは、全 3 日間で実施されるポルショバのセクレタリー・徴税官・税査定官を対象とした研修コースである。ハンドブックと同様に、ポルショバにおける実務の改善につながることを念頭においた研修コースとなっており、特に徴税・税査定に関する計算方法や、各種書類・書式の記載方法に関する理解が深まるよう、練習問題を多数整備した。

2-c. パイロット・ポルショバ研修受講者による研修の評価結果（理解度・満足度）が 4 段階評価で 3.6 に達する：

パイロット・ポルショバに対して行われた研修では、「税務」研修の理解度は 3.60、満足度は 3.69 を達成しており、当初目標を十分に達成している。

2-d. パイロット・ポルショバ研修受講者による行政実務ハンドブックの理解度が 4 段階評価で 3.5 に達する：

上記行政実務ハンドブックに関する理解度は、2015 年 5 月に実施したパイロット・ポルショバ向け研修で確認したところ、3.50 となっており、当初目標を達成している。

2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が（最低 2 人）育成される：

2017 年 7～8 月に、NILG 職員 10 名に対して、TOT を実施し、研修講師として 4 名、研修補助員として 6 名の育成を行った。うち 1 名は、2017 年 7 月より実施された拡大研修に講師として参加し講師を務めたところ、4 段階評価で 3 点と満足な水準であり、コアとなる職員が 1 名は育成できたと言える。

研修補助員として参加した 6 名については、上記拡大研修において、練習問題の実施を適切に補助できている。

成果 3. パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

パイロット・ポルショバにおける、パイロット研修が実施された科目における職員のパフォーマンスが以下のように改善する。

徴税：徴税率の改善、適時な徴税台帳の作成、徴税額のモニタリング

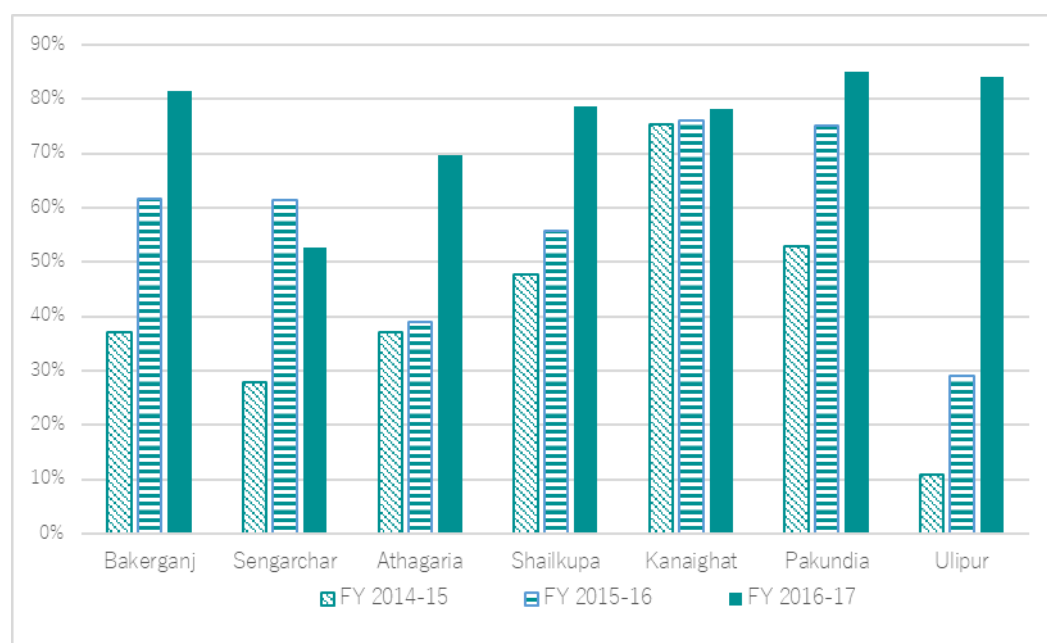
- ・ 徴税率は、パイロット・ポルショバの平均で 41%（2014/15 年度）から 75%（2016/17 年度）に大幅に改善し、評点<sup>75</sup>も 1.29 から 3.71 に改善した（下図参照）。

<sup>75</sup>満点は 4 点で、目標値は 3 点。

- ・ 適時な徴税台帳の作成についても、評点<sup>76</sup>が 1.29 から 2.29 に改善するなど、多くのポルショバで適時に作成ができるようになってきている。
- ・ 徴税額のモニタリング<sup>77</sup>についても、1.29 から 2.57 に改善、多くのポルショバで毎月末に徴税額がワードごとに確認できるようになった。

パイロット・ポルショバにおける徴税率の改善

パイロット・ポルショバにおける過去 3 年間の徴税率（予定されていた徴税額のうち実際に納税された額の比率）の推移をみると、支援対象の全ポルショバにおいて徴税率が改善されていることがわかる。パイロット・ポルショバでは、徴税に関する研修参加後に、徴税額の見直しを行うとともに、市長・議員が市民との会合である TLCC や WC において税金の大切さ、徴税の必要性を市民に説明するなどの取組み、滞納者への働きかけを実践してきた。その結果、滞納者や脱税者は減り徴税額が増加した<sup>78</sup>。



図：パイロット・ポルショバにおける徴税率

税査定：適時な税査定の実施、税査定額合計および平均額の増加

- ・ 適時な税査定の実施<sup>79</sup>については、3.14 から 3.86 に改善しており、ほぼすべてのポルショバで 5 年に一度の税査定が遅滞なく行われている。
- ・ 税査定合計額も、査定実施後に 50%以上の増加を実現しており、インフレ率以上に査定額が増加したことが確認された。評点<sup>80</sup>は、3.80 となった（ベースライン時点では評点は入手できなかった）。

<sup>76</sup> 満点は 4 点で、目標値は 3 点。

<sup>77</sup> 満点は 4 点で、目標値は 3 点。

<sup>78</sup> SPGP「End-line Survey Report」、2017 年 8 月。

<sup>79</sup> 満点は 4 点で、目標値も 4 点。

<sup>80</sup> 満点は 4 点で、目標値は 3 点。

## 2. 活動がどのように成果発現に結びついたか

成果2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

税務におけるポルショバの実務能力強化を図るにあたり、パイロット・ポルショバをはじめとして、B カテゴリー、C カテゴリーのポルショバに数多く訪問し、税務関連の資料を確認し、ポルショバで発生している問題を確認した。税務に関しては、徴税率が低いこと、台帳が更新されていないこと、長期間にわたり税査定額が変更されていないことなどが確認された。税査定に関しては、法律に記載された査定方法に関する理解度が低いことも確認された。そのため、ハンドブックでは、法律を説明するだけでなく、定められた書式と、その記入方法を説明したり、研修でも練習問題を多用するなどして、実務面の改善につながるものとした。

成果3：パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

上記のとおり、より実務能力の向上につながるよう、教材作成を行ったほか、研修でも実務に即した練習問題を多用した。このほか、パイロット・ポルショバでは、フォローアップ活動を通じて、実務能力の向上を図った。

徴税に関しては、台帳の書式がポルショバによって異なっていたため、共通フォーマットを作成の上、使用方法を指導するなどして、容易に管理ができるように支援を行った。

税査定に関しては、徴税官・税査定官以外の職員も作業を行うことから、5年ごとの税査定が行われるポルショバで再度研修を行うなどの支援を行った。

## 3. 直面した具体的な困難・障害とそれにどう対応したか

成果2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

税査定に関しては、法律に査定方法の記載があるものの、全般的にポルショバ所員の理解度が低かった。そのため、税査定の計算シートを作成し、ハンドブックで説明したところ、査定方法に関する理解度が大幅に向上した。

成果3：パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

徴税・税査定に関しては、市長やカウンシラーからの圧力により、徴税率や査定額を引き上げられないポルショバが多く存在した（支持率が下がり選挙の際に不利になるため）。そのため、市長・カウンシラー向けの財務研修を実施し、なぜ徴税が必要か、どのようにすれば市民の不満を回避できるかなどを説明したところ、市長・カウンシラーの協力を得られるようになり、徴税額の増加に繋がった。

## 4. その他、工夫したこと

特になし。

## 5. 他プロジェクトに生かせる教訓

徴税額の増加が中心課題であったが、ポルショバからの聞き取り調査を進めるなかで、市長・カウンシラーが徴税に前向きになることが重要であることが分かった。そのため、徴税研修を実施するだけでなく、市長・カウンシラー向けの財務研修を実施し、徴税の重要性を説明したところ、徴税額の増加に繋がった。

上記の「徴税に関する台帳の書式のプロジェクト内共通フォーマット」は、研修を通じて、全国にも普及することが有用であると思われる。

本科目における優良事例を以下にまとめた。

### 予算管理における優良事例

多くのポルショバでは、徴税率が低く、かつ税査定で徴税額が低く設定されていることもあり、税収が不十分だった。そのため、税収により得られた資金はポルショバ職員の給料の支払いのみに充当されるのが一般的であり、ポルショバによっては給料の遅配が発生していた。この背景としては、徴税官・税査定官の税務に関する理解不足や、市民の反感を避けようとする市長・カウンシラーの姿勢が挙げられた。

SPGP で市長・カウンスラー向け財務研修を実施したところ、市長・カウンスラーが徴税の意味や、市民への説明方法を理解したことにより、多くの市長・カウンスラーが徴税を支援する姿勢を見せるようになった。

また、税務研修を徴税官・税査定官を対象として実施したところ、正確かつタイムリーに徴税手続きが行われるようになったり、徴税率を高めるためのキャンペーン実施などの活動が行われるようになったりした。

結果として、ほとんどのパイロット・ポルショバでは徴税額が大幅に増加し、給料の遅配がなくなったほか、インフラの補修に充当される予算が増えた例も見られた。

#### ④市長・カウンスラー向け財務

##### 1. どのような成果が発現したか

成果 2. ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

##### 2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される：

パイロット・ポルショバに対する聞き取り調査を通じて、市長・カウンスラーの予算・会計・徴税・税査定に関する理解が高くないことが確認された。他方、市長やカウンスラーが徴税や税査定に積極的になり、税収をどのように使ったか（例えば開発プロジェクトなど）を説明できれば、住民の満足度を高くできるとの情報も得られた。

市長・カウンスラーは、予算・会計・徴税・税査定などの手続きや実務に関与するわけではなく、上記の意思決定プロセスに関与するため、本プロジェクトで作成した「市長・カウンスラー向け財務ハンドブック（Handbook on Financial Management for Elected Representatives）」は、意思決定の際に必要な概要情報や、徴税や予算報告の必要性などを説明する内容とした。上記ハンドブックは、LGD により承認された。

##### 2-b. 中核機能実施に必要な 15 科目以上の研修コースが開発される：

上記ハンドブックに基づき、「市長・カウンスラー向け財務」研修コースが開発された。これは、全 2 日間で実施されるポルショバの市長・カウンスラーを対象とした研修コースである。予算・会計・徴税・税査定に関して意思決定の際に必要な概要情報を説明するほか、徴税や予算報告の必要性などを議論する内容となっている。

##### 2-c. パイロット・ポルショバ研修受講者による研修の評価結果（理解度・満足度）が 4 段階評価で 3.6 に達する：

2 年次に複数回にわたりパイロット・ポルショバに対して行われた研修では、理解度は 3.59～3.68、満足度は 3.66～3.68 を達成しており、当初目標を十分に達成している。

##### 2-d. パイロット・ポルショバ研修受講者による行政実務ハンドブックの理解度が 4 段階評価で 3.5 に達する：

ハンドブックの理解度に関する評点は確認できていないものの、当該ハンドブックを活用して実施された研修の理解度が上記のとおり高いことから、ハンドブックの理解度も高いものと推測される。

##### 2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が（最低 2 人）育成される：

2017 年 7～8 月に、NILG 職員 10 名に対して、TOT を実施し、研修講師として 4 名、研修補助員として 6 名の育成を行った。うち 2 名は、2017 年 7 月より実施された拡大研修に講師として参加し講師を務めたが、4 段階評価は両名とも 2 点程度であった。

研修補助員として参加した 6 名については、上記拡大研修において、練習問題の実施を適切に補助できている。

成果 3. パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

本研修は、予算・会計・税務に関する内容であるものの、受講者である市長、カウンスラーは実務に直接関与しないため、実務能力の向上までは想定していない。ただし、研修実施後には、特に徴税・税査定に関して前向きな姿勢を示すポルショバが増加した。

##### 2. 活動がどのように成果発現に結びついたか

成果 2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

市長・カウンスラー向け財務研修の内容を検討するにあたり、当初は、より実務的な内容としていたものの、ポルショバ職員や市長・カウンスラーとの面談を通じて、市長・カウンスラーは税査定や徴税に関して後ろ向きであり、そのような姿勢が徴税に悪影響を与えていることが分かった。そのため、研修内容は実務的な内容とはせず、徴税や予算確保の必要性を重視した内容とした。

成果 3：パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

上記のとおり、市長・カウンスラーが徴税や予算確保の重要性を理解できる内容にし、行政官に

よる実務に協力的になることを目的として研修を実施した。

3. 直面した具体的な困難・障害とそれにどう対応したか

成果2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

成果3：パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

当初は、予算・会計・徴税に関するより実務的な内容としていたものの、市長・カウンセラーはそのような実務的な内容に関心を示さなかったこと、カウンセラーの中には文字を読むこと自体や、計算を行うことが困難な人もいたことから、ハンドブックや研修教材では、図を多用するなどして、理解しやすい内容とした。

4. その他、工夫したこと

上記のとおり、市長・カウンセラーがより徴税に積極的になれるよう、徴税や予算確保の必要性を説明したり、どのようにして市民の満足度を確保するかを説明した。また、研修教材では、図を多用して、市長・カウンセラーが容易に理解できるようにした。

5. 他プロジェクトに生かせる教訓

市長・カウンセラーの実務に関する理解度は、実務担当者と比べて高くないため、より理解しやすい平易な内容とすべきである。また、市長・カウンセラーは、実務担当者と違い、選挙を念頭においた市民の満足度を得ようとするため、単に実務内容を説明するだけではなく、そのような市長・カウンセラー独自の行動パターンを念頭においた研修の実施が必要である。

## ⑤市民参加

1. どのような成果が発現したか

成果 2. ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される：

地方都市の市民参加を推進するための仕組みである Ward Committee (WC) と Town Level Coordination Committee (TLCC)に関わるハンドブックを作成し、LGD より承認を受けた。この成果によって、市民参加を推進するための統一した制度説明が可能になり、また、現場に配布することが可能となった。

2-b. 中核機能実施に必要な 15 科目以上の研修コースが開発される：

上記したハンドブックに基づき、研修をデザインし、プレゼン資料や演習用の教材を開発した。また、SPGP 延長期間で実施した拡大研修では、研修実施・管理を NILG に任せることで、バングラデシュ側に研修実施・管理の機能を移転し、市民参加に関わる研修の基盤整備が完了した。

2-c. パイロット・ポルショバ研修受講者による研修の評価結果（理解度・満足度）が 4 段階評価で 3.6 に達する：

SPGP が運営・管理した研修では 4 段階評価で 3.6 以上に達しているが、SPGP 延長期間で実施した拡大研修では 3.6 に達しなかった（理解度 3.45・満足度 3.46）。これは、NILG に研修の運営・管理を移転するため、意図的に SPGP で経験を積んだローカル・コンサルタントが講師を実施しなかった結果である。最後の研修でわずかながら目標に届かなかったが、研修実施に大きな問題はなかったと考えられる。また、バングラ側に研修の運営・管理を移転することが出来たことから、研修基盤の整備という視点から研修はより大きな成果があった。

2-d. パイロット・ポルにショバ研修受講者による行政実務ハンドブックの理解度が 4 段階評価で 3.5 に達する：

理解度は 3.52 であり、この項目の目標は達成されている。

2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が（最低 2 人）育成される：

拡大研修では 3 名の NILG 職員が研修講師を務め、コア研修講師としての評価を実施した。研修講師としての技術（プレゼンテーション）は目標の 3 以上であったが（4 点満点）、研修トピック（市民参加）に関する知識、演習ファシリテーションなどは、3 人とも目標の 3 に達しなかった（知識に関してはそれぞれ 2.6/1.7/1.8、ファシリテーションに関してはそれぞれ 2.2/2.0/2.0）。演習ファシリテーションに関しては、時間管理に問題があり、その点は容易に修正可能なため、研修後に講師と面談し、今後の研修ではその点を留意して実施するように伝えた。

成果 3. パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

パイロット・ポルショバにおける、パイロット研修が実施された科目における職員のパフォーマンスが以下のように改善する。

目標である「適切な頻度および参加者数での WC および TLCC 会合の開催」に関して、プロジェクト終了にあたり、PDM に示された指標に基づき、パイロット・ポルショバの WC および TLCC に関わるパフォーマンスを調査し、着実に向上していることが確認できた。WC/TLCC 設置に関しては、プロジェクト開始前には、両方が設置されているポルショバはなかった（レベル 1）が、5 つのパイロットポルショバ全てで WC/TLCC が設置されている（レベル 3）。また、WC/TLCC 実施状況に関して、ほとんど実施されていない状況（レベル 1）から、1 ポルショバがレベル 4(TLCC および WC を年に 4 回実施)、2 ポルショバがレベル 3 (TLCC および WC を年に 2 回以上実施)、2 ポルショバがレベル 1 (TLCC あるいは WC を年に 1 回実施) となっている。議事録の質に関して、プロジェクト実施前の状況は確認できていないが、議事録を収集できた 4 ポルショバで、2 ポルショバがレベル 3(議事録として必要な内容が 3 つ記載されている)、1 ポルショバがレベル 2(議事録として必要な内容が 2 つ記載されている)、1 ポルショバがレベル 1(議事録として必要な内容が 1 つ記載されている)となっている。

2. 活動がどのように成果発現に結びついたか



成果 2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

プロジェクト実施中、2 度、パイロット・ポルショバを対象に研修を実施し、その経験に基づいて研修デザインおよび研修教材を改訂した。さらに、拡大研修を実施する前、再度、研修デザインおよび研修教材を見直したことで、より実践的で、効率的に実施可能なものとすることができた。このようにレビューを繰り返したことで、研修が研修受講者にとって適切なものであると共に、研修実施機関にとっても運営しやすいものに仕上げる事が出来た。

成果 3：パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

プロジェクト実施期間中、パイロット・ポルショバに対して定期的なフォローアップを実施し、活動状況に関わる情報収集を実施すると共に、パイロット・ポルショバ関係者に対して、プロジェクトがパイロット・ポルショバの活動を注視している事が伝わるようにした。これによって、WC や TLCC が定期的に実施されるように、適切な緊張感を与えた。

WC および TLCC が定期的に実施されることで、パイロット・ポルショバの関係者によれば、WC や TLCC を通して、徴税などに関わる情報を直接市民に伝えることが可能となり、税収向上に貢献したという意見も聞いている。ポルショバの行政活動モニタリング、予算策定、開発計画策定などに関して市民の意見を反映させるための重要な仕組みであり、WC および TLCC が今後も貢献していくことが想定される。

なお、研修やその後のフォローアップで得られた情報に基づき、WC 施行細則の改訂案、および、TLCC の施行細則案が作成されたことは、今後のパイロット・ポルショバの行政活動向上に貢献すると考えられる。（2018 年 7 月時点で、TLCC の施行細則は存在していない）

### 3. 直面した具体的な困難・障害とそれにどう対応したか

成果 3：パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

一部のパイロット・ポルショバは、WC および TLCC を定期的に開催するようになることはなかった。個別に事情を探り、ワークショップの実施や通常のモニタリングに加えて専門家が訪問するなどの対応策をとった。

### 4. その他、工夫したこと：市民参加

成果 2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

パイロット・ポルショバで実施した研修では、一般の市民も研修対象としたが、一部の参加者は識字レベルが非常に低いことが分かった。このため、研修の実施では、プレゼンテーションを利用しながら、講師は必ず口頭で繰り返すことや、演習は口頭でのコミュニケーションを重視して実施した。また、研修評価の質問票はシンボルを使った選択肢を用意した。

### 5. 他プロジェクトに生かせる教訓

上記の困難・障害でも述べたが、一部のパイロット・ポルショバは、WC および TLCC を定期的に開催するようになることはなかった。地方行政組織の能力向上には、市長のイニシアティブが重要であり、WC や TLCC の定期開催などは、持続的で、地道なリーダーシップが必要である。ポルショバなどの市長に関して、現地に居住しておらず、月に数回、会議のために帰ってくるような市長も見られ、このような市長に持続的で、地道なリーダーシップを望むことはやや難しい。地方行政能力向上のためのパイロットを選定する場合、リーダーが地方行政組織の業務に専念しているかを考慮することが望まれる。

本科目における優良事例を以下にまとめた。

#### 市民参加における優良事例

一部のポルショバでは、プロジェクト開始前も市民との対話を目的として TLCC や WC は組織されていたが、会議の開催などの活動はほとんど実施されていなかった。プロジェクトによる研修実施後、全てのパイロットポルショバで TLCC および WC は組織され、会議が開催されるようになっている。

プロジェクトの活動を通じて、パイロットポルショバの市長、議員、職員は TLCC や WC の重要性

や、それらを通した市民とのコミュニケーションを促進する方法を学び、市民のニーズや意見を聞きとることができるようになった。また、プロジェクトが支援した開発計画策定や財務・徴税に関わる活動を通して、より具体的に、TLCC および WC を通した市民参加の効果を実感したと考えられる。その結果、優先度を考慮した開発効果を最大化するような事業の実施につながり、市民に徴税の大切さや税金の使い道等を説明し、徴税率の向上にもつながったりした。またパイロットポリショバでは、TLCC や WC において予算案を説明し、住民代表の意見を取り入れて予算策定を実施するようになっている。これは、バングラデシュ政府の国家健全性戦略（National Integrity Strategy）の中にある情報開示の方針にも合致しており、こうした政府の説明責任を果たす姿勢は市民からも評価されている。

なお、プロジェクト実施の研修では、WC および TLCC の一般メンバーに対する研修も実施しているが、貧困層女性など、通常、政府が実施するこのような研修に呼ばれることのない住民に対して市民参加の意義や、市民には行政活動をモニタリングする権利があることを説明し、研修参加者から非常に高い評価を得ている。貧困層のエンパワーメントという視点からもインパクトのある活動であったと考えられる。

## ⑥開発計画

1. どのような成果が発現したか

成果 2. ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される：

ポルショバの開発計画に関しては、政府ガイドラインや規則は存在せず、ドナー支援プロジェクトで作成した場合を除き、開発計画が存在しない。そのため、本研修科目に関しては、単なるマニュアル整備を超えて、開発計画に含む内容、関係者の役割、市民の参加確保方法を含めた計画の策定方法など、制度自体をハンドブックの形で提案した。ハンドブックは、ポルショバ自身による計画策定を想定し、策定方法の具体的な説明を提供すると同時に、分析や議論に基づいて所定のフォームを埋めれば最終的に開発計画としてまとめられるように設計した。

本ハンドブックは、政府ガイドラインという位置づけではないが、LGD のレビューを経て政府文書として承認されたため、政府の推奨する開発計画コンテンツ及び策定方法を示した文書となった。将来、本ハンドブックに基づいた政府ガイドライン発出が期待される。

2-b. 中核機能実施に必要な 15 科目以上の研修コースが開発される：

ハンドブックに基づいた開発計画策定に関する 3 日間の研修コースを開発した。自治体の開発計画に関する政府の研修コースが開発されたのはバングラデシュでは初めてである。開発計画策定ステップのシミュレーションに重点を置いた、演習中心のコースとなっている。演習は、市長、議員と職員が現状分析、議論を行いながらハンドブックに示された各種のフォームを埋めていく実践型の内容になっている。

2-c. パイロット・ポルショバ研修受講者による研修の評価結果（理解度・満足度）が 4 段階評価で 3.6 に達する：

研修の理解度・満足度は全 9 回の平均でそれぞれ 3.51、3.52 であった。研修前はほぼ全ての受講者が開発計画とは何であるかも知らなかったことに鑑み、目標には若干届いていないものの、演習の効果が高かったのではないかと推測される。

2-d. パイロット・ポルショバ研修受講者による行政実務ハンドブックの理解度が 4 段階評価で 3.5 に達する：平均値は 3.28 であった。目標には達していないが、対象の 8 割が教育レベルが低く、ポルショバ業務の知識が浅い議員のため、十分な結果と判断される。

2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が（最低 2 人）育成される：

TOT の後、4 回の研修を実施し、5 名がメイン講師を務め、12 名が演習ファシリテーターを務めた。ローカルスタッフによる講師評価結果では、メイン講師のうち 1 名、ファシリテーターのうち 2 名がそれぞれの役割を務めるだけのスキル（4 点満点中 3 点）を獲得した。残りのうち、メイン講師 1 名、ファシリテーター 3 名については、評価点数は目標点に若干届かなかったが、経験を積みればそれぞれの役割を果たすことができると見込まれる。

成果 3. パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

パイロット・ポルショバにおける、パイロット研修が実施された科目における職員のパフォーマンスが以下のように改善する。

「行政実務ハンドブックに準拠した形での開発計画の策定」：5 つのパイロット・ポルショバの全てが、プロジェクトのローカルスタッフの支援の下、ハンドブックに沿って開発計画策定ステップをこなし、ハンドブックで想定したコンテンツを網羅した計画が策定され、議会で承認された。

2. 活動がどのように成果発現に結びついたか

成果 2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

ハンドブック作成にあたっては、過去 10 年程度の間に様々なプロジェクトにより各レベルの自治体に導入された開発計画をレビューして長所と短所を洗い出し、バングラデシュの地方都市自治体に最適と思われる開発計画のコンテンツ、策定方法を検討した。また、検討にあたっては、現在のポルショバの能力を踏まえつつ、都市自治体の開発計画のあるべき姿を念頭に置いて、最適な方

法についてローカルの専門家と議論を重ねた。提案した策定方法は、1年に及ぶパイロット・ポリシヨバでの実践支援から得たフィードバックに基づき、より現実的な形に修正し、ハンドブックの記述自体もより分かりやすく改善した。

研修コースの開発については、講義よりも演習で理解してもらうことを狙い、ポリシヨバの研修経験が非常に豊富なローカルスタッフと演習の内容、進め方を十分吟味した。

成果3：パイロット・ポリシヨバにおける行政および実務能力が向上する。

各ポリシヨバにて10か月程度に亘り開発計画策定を支援し、全ポリシヨバで開発計画が完成し、議会で承認された。策定の各ステップで、プロジェクトのローカルスタッフが現場支援の他、電話やスカイプも活用して支援した。ポリシヨバにとって初の経験であり、職員も少ないために円滑に進まないこともあったが、プロジェクトスタッフは方法の教授と助言や補佐に徹し、時間がかかりながらもポリシヨバの人員の作業を根気強く支援した。

### 3. 直面した具体的な困難・障害とそれにどう対応したか

成果2：ポリシヨバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

開発計画策定方法検討時から最大の懸念は計画の根幹であるプロジェクト・活動リストがいわゆる「ウィッシュ・リスト」化することを防止できるかどうかであった。ポリシヨバの開発資金のうち、ある程度予測可能なのは、自己歳入と定額交付金のみだが、これらの規模は非常に小さい。一方で、特別交付金やプロジェクトによる支援は、予測不能であり、自己歳入と定額交付金の10倍を超えることもある。そのためポリシヨバでは、政府や市民へのアピールのために現実離れた開発予算を編成することが常態化している。ハンドブックで策定方法を示したリストは、①自己歳入と定額交付金、その他の確度の高い歳入の予測額の範囲内で実施できるプロジェクト・活動と、②ポリシヨバ地域を管轄範囲に含む広域自治体と政府出先機関に実施を提案するプロジェクト・活動、を掲載するものである。しかし、パイロット・ポリシヨバでの試行を通じ、市長や議員が実現不可能なプロジェクトをリストに並べることを防止することは、政府が規制しない限り困難であることが改めて浮き彫りになった。これに対処するため、ハンドブックでは、資金獲得可能性が不透明な財源を想定しているプロジェクト・活動については、資金獲得を目指すプロジェクト・活動のリストとして、分けて提示することとした。これにより、本来の「計画」に当たる部分と、プロジェクト資金や政府からの特別資金獲得を目指す部分が関係者にも市民にも明確になり、計画の実施モニタリングもしやすくなった。

成果3：パイロット・ポリシヨバにおける行政および実務能力が向上する。

- 最も困難であったことは、パイロット・ポリシヨバの意欲の維持であった。ドナーによるポリシヨバ支援は、一般的に投資とガバナンス強化を併せて行うもので、特に開発計画策定支援に関しては投資が伴うことがポリシヨバ側に常識となっている。そのため、本プロジェクトのような投資無しの計画策定支援に対しての不満は大きく、特に市長のモチベーションの維持は大変難しかった。効果的な対処策があったわけではないが、ローカルスタッフがきめ細かく支援して信頼関係を構築し、日本人専門家もポリシヨバ側と市民との対話の場に参加したり、渡航制限の間は日本からスカイプでポリシヨバ側を鼓舞する努力を続けた。
- 開発計画策定支援を開始して3か月後にテロ事件が起こり、日本人専門家が渡航できなくなった。計画策定は、ポリシヨバが市民との直接対話を通じてニーズを拾い上げた段階にあり、その段階での中断はポリシヨバ側の意欲喪失につながるため、活動は中断せずに継続することにした。日本人専門家との頻繁な電話／スカイプでのコミュニケーションの下、ローカルスタッフがその後7か月に亘り計画策定活動支援を続け、日本人専門家不在ながらも各ポリシヨバで十分な質の開発計画が完成した。

### 4. その他、工夫したこと

成果2：ポリシヨバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

ポリシヨバの開発計画についてのガイドラインや規則は存在しないため、ハンドブックの内容はプロジェクトによる提案であり、他のハンドブックよりも政府による承認のハードルが高いことが想定された。そのため、作成開始当初から、政府に受け入れられる内容にすることに留意し、①各段階でPDと議論して合意を得ること、②過去の政府プロジェクトの試みの長所及び教訓を生かすこと、③元LGED高官で、開発計画策定支援経験も有するシニアコンサルタントから十分な助言を受けること、④作成過程で政府関係者を巻き込むこと、を重視してハンドブック作成を進めた。

PDの交替後、①は困難になったが、それでも他の3つを心掛け、ハンドブックの内容はLGDに異論なく受け入れられた。

成果3：パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

ハンドブックで推奨しているとおり、法律で認められている常任委員会の「外部委員枠」<sup>81</sup>を活用し、ポルショバ外部の有識者1名を都市計画・市民サービス・開発常任委員会に取り込み、計画策定を支援してもらった。ポルショバによっては必ずしもうまく機能したわけではないが、適切な人員を選定したポルショバでは貢献が大きかった。

#### 5. 他プロジェクトに生かせる教訓

本プロジェクトでは、開発計画策定に関する実務能力強化のツール（ハンドブック）、研修基盤を整えるという成果は産出できたが、それが全国のポルショバでの開発計画策定に繋がるわけではない。開発資金が非常に少ない、また、交付金が極端に不公平に配分されている中、多くのポルショバにとって開発計画を策定するインセンティブは乏しい。政府により開発計画策定が義務化されるか、計画策定と中央政府からの交付金がリンクされない限りは、開発計画の策定は市長の意欲次第の部分が多い。開発計画策定支援を行う場合は、この問題との同時の取り組みが望まれる。

本科目における優良事例を以下に紹介する。

#### 開発計画における優良事例

パイロットポルショバは総じて開発計画策定経験がなく、開発活動は中長期的な視点や市民との協議なく決定されていた。ポルショバの事業や活動の予定は市民には知らされておらず、プロジェクトの選択過程も明確にされていなかった。また、インフラ整備が常に優先され、社会開発活動は軽視される傾向にあった。

SPGP では開発計画の策定方法をハンドブックにまとめ、パイロットポルショバに対し研修を行った。研修後、各ポルショバにおいて開発計画策定のステップ（市民の要望聴取、ポルショバの開発・財務状況の分析、ポルショバのビジョン設定、優先開発活動選択など）を支援した。

開発計画導入により、Kanaighat ポルショバでは調達活動が計画的になり、事業実施の効率が向上した。また、開発計画は市民との対話の下で策定されたため、開発事業の実施に市民が協力したり、インフラ整備活動に加えて、市民の要望する社会開発活動も実施されるなどの効果があった。Bakerganj ポルショバでは、市長が開発計画を携えて資金調達に奔走し、複数の外部資金源から事業実施資金を獲得した。また、Kanaighat と同様に社会開発活動にも資金が振り向けられるようになった。その他、Sengarchar ポルショバを含む複数のポルショバで開発計画の年間計画が予算書に添付されるようになった。

<sup>81</sup> 常任委員会は5名に加え、議決権のない外部委員として専門性のある者を1名入れることが認められている。

## ⑦ ポルショバ活動のモニタリング

1. どのような成果が発現したか

成果 2. ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される：

ポルショバは特に議員の能力が弱く、議会が効果的に機能していない。多くの場合、市長が全てを決定し、議員はポルショバの活動をチェックできていない。本科目では議会がポルショバ活動をモニタリングする能力を高めることを目的に、常任委員会を活用した議会によるモニタリングの仕組み、方法を提案した。モニタリング対象はポルショバの活動の根幹となる分野に限定し、自己歳入の中心である固定資産税の徴収、予算執行、開発計画の実施の 3 つとした。すでに作成されている固定資産税、予算執行、開発計画策定のハンドブックに沿って各種の書類が準備されることを前提に、本ハンドブックでは、常任委員会・議会がそれら書類に基づいてポルショバのパフォーマンスをチェックする流れ、チェックポイントを説明している。

開発計画策定のハンドブックと同様に、本ハンドブックは、政府ガイドラインという位置づけではないが、LGD のレビューを経て政府文書として承認されたため、議会によるモニタリングに関し、政府の推奨する方法が記載された文書となった。将来、本ハンドブックに基づいた政府ガイドラインが出されることが期待される。

2-b. 中核機能実施に必要な 15 科目以上の研修コースが開発される：

ハンドブックに基づいた議会・常任委員会によるポルショバ活動のモニタリングに関する 3 日間の研修コースを開発した。議会・常任委員会<sup>82</sup>による自治体の活動モニタリングに関するコースはプロジェクトの調べた限りではバングラデシュでは初めてである。ポルショバにとっても経験がないため、演習中心で実践的に学ぶことができるコースとなっている。演習で使用する教材は、パイロット・ポルショバで実際に作成した書類をベースにしており、ポルショバの現実に即した内容となっている。

2-c. パイロット・ポルショバ研修受講者による研修の評価結果（理解度・満足度）が 4 段階評価で 3.6 に達する：

研修の理解度・満足度は全 5 回の平均でそれぞれ 3.40、3.54 であった。徴税状況のチェックは単純であり、普段からある程度は行っているため理解に問題は見られないが、予算執行と開発計画実施のモニタリングについては、議員にとっては全く初めての経験のため、2 日間の研修だけで理解度を高めるのは難しく、実践で慣れていく必要がある。

2-d. パイロット・ポルショバ研修受講者による行政実務ハンドブックの理解度が 4 段階評価で 3.5 に達する：平均値は 3.42 であった。対象の 8 割が教育レベルが低く、ポルショバ業務の知識が浅い議員であること、また、モニタリングは彼らにとって全くなじみのない活動であり、実際のモニタリング活動ではかなりの支援を要したことを考慮すると、過大評価の可能性もある。

2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が（最低 2 人）育成される：

TOT の後、4 回の研修を実施し、3 名がメイン講師を務め、同 3 名の他、6 名が演習ファシリテーターを務めた。プロジェクトのローカルスタッフによる講師評価結果では、メイン講師のうち 2 名、ファシリテーターのうち 1 名が目標でそれぞれの役割を務めるだけのスキル（4 点満点中 3 点）を獲得した。残りのうち、メイン講師 1 名、演習ファシリテーター 3 名は経験を積み講師の役割を果たすスキルを獲得できると見込まれる。

成果 3. パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

パイロット・ポルショバにおける、パイロット研修が実施された科目における職員のパフォーマンスが以下のように改善する。

「当該常任委員会から議会へのモニタリング結果のタイムリーな報告及び常任委員会の提言に関す

<sup>82</sup> 対象となる常任委員会は、税査定・徴税常任委員会、会計・監査常任委員会、都市計画・市民サービス・開発常任委員会の 3 つである。

る議会の決議の実施」：SPGP では、①徴税、②予算執行、③開発計画の実施の分野でのモニタリングを支援したが、支援の前は、5つのポルショバの全てにおいて常任委員会や議会によるモニタリングという慣習自体が存在しておらず、③については開発計画そのものがなかった。プロジェクト終了時点で、常任委員会から四半期ごとに議会にモニタリング結果が報告され、議会の決議によりアクションが取られたのは、2ポルショバのみであった。1ポルショバでは、議会でモニタリング結果の議論はされたが、決議はなされず、残りの2ポルショバは、SPGP のローカルコンサルタントが訪問できなかった第3四半期には常任委員会の会合が開催されなかった。モニタリングによる効果はいくつか出ているものの（「2.4.3 年次延長期間」参照）、常任委員会や議会によるモニタリング実施に対しては、市長や職員にモチベーションはほとんどないことから、政府が義務化するか、あるいは意欲の高い議員がリードしない限りは継続が難しく、持続性の点で課題が残った。

## 2. 活動がどのように成果発現に結びついたか

成果2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

バングラデシュのどのレベルの自治体でもシステムが存在しないことから、他国の事例を調査し、シニアローカルコンサルタントとも相談しつつ、ポルショバに最も適したシステムを検討した。検討に当たっては、新たな構造を作り出さずに、ポルショバ法に規定される行政構造、意思決定過程を通じてモニタリングができるような仕組みとすることを心掛けた。また、作成済みの徴税ハンドブック、会計ハンドブック、市民参加ハンドブックで指導する活動を発展させるような仕組みを考案した。

提案した策定方法は、パイロット・ポルショバでの実践支援から得たフィードバックに基づき若干改善したが、1年間、モニタリング・評価のサイクルを回す時間があれば、さらに多くのフィードバックに基づいた改善ができたと思われるところ、残念であった。

議員の能力、教育レベルに鑑み、ハンドブックだけではどうしても理解が難しいため、研修コース開発・研修実施では演習に力を入れ、パイロット・ポルショバで作成された徴税報告書、収支報告書、開発計画年間実施計画などの実際の書類を加工したケース教材を作成した。これらを使用することで、ポルショバの現状に即した実践に近い演習が可能となった。

成果3：パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

本研修科目の内容は、議員の能力に鑑み、研修のみですぐに適切に実践することは困難であることが想定されたことから、まずは実践し、活動をルーティン化することを目標にした。ローカルスタッフが四半期ごとにポルショバに各種の進捗報告書の準備を促し、準備ができた段階で訪問して、常任委員会での議論をサポートした。予想どおり、最初は非常に具体性のない提言ばかりであったが、ローカルスタッフが議論のポイントを説明したり、提言の作成を助けるなどし、各ポルショバで2回目、3回目と議論と提言の質が向上した。

## 3. 直面した具体的な困難・障害とそれにどう対応したか

成果2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

本研修科目のハンドブックは、法や規則に定めのない、地方議会（ポルショバ）による行政活動モニタリングの仕組みと方法論を提案していることから、そのフィージビリティや周辺規則等との整合性などを政府側と議論しつつ慎重に作成する必要があった。しかし、ハンドブック第1版作成時期は、PD と次官補の異動により、LGD とのコミュニケーション自体が非常に困難であり、議論は一切できなかった。そのため、最後のハンドブック承認に至る過程で LGD に異論を示されるようなことがないよう、ポルショバへの出向経験を持ち、現在は NILG に出向中のキャリア官僚にハンドブックの内容を精査してもらった。

成果3：パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

ハンドブックで提案した方法に沿ったモニタリング実施のためには、職員により四半期税収報告書、四半期収支報告書、開発計画年間実施計画モニタリングシートが準備されていることが必要であり、前者二つは作成が法・規則で義務付けられている書類であるが、いずれも準備された書類に不備が多かった。この部分は本モニタリングハンドブックの指導の範囲外であったが、書類の作成から支援し、また、正確な書類の作成を提言の一部として議会に提出するなどの策を促した。

#### 4. その他、工夫したこと

成果2：ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

ハンドブック作成だけでなく、パイロット・ポルショバへの研修実施、NILG 職員の TOT、NILG 職員と協働での拡大研修の全段階において、上述の NILG に出向中のキャリア官僚の協力を NILG 側に依頼した。同人は、ポルショバの徴税や予算執行の現場経験があると同時に、議員の能力もよく理解しており、さらに、NILG では管理職であり、職員の経験や知識の範囲も心得ているため、本成果に関するすべての活動においてその貢献は大きかった。

#### 5. 他プロジェクトに生かせる教訓

議会によるポルショバ活動のモニタリングは法律で定められているわけではなく、また、行政を取り仕切る市長と職員にとっては、常任委員会や議会によるモニタリングへのインセンティブがほとんどない。議員がモニタリング活動を主導することは可能であるが、研修だけで議員の動機付けは難しい。こういった活動を実際に全国で機能させるためには、息の長い現場での支援を通じ、政府及び自治体に対して効果を証明することが必要である。本プロジェクトでは十分なフォローアップ期間がなく、そこまでの結果を出すことは困難であった。

本科目における優良事例を以下に紹介する。

#### モニタリングにおける優良事例

パイロットポルショバの議会は、歳入状況や予算執行状況、開発活動の実施状況などをモニタリングしておらず、計画と実態には大きな開きがあるが、その実態は議会で議論されず、改善策は取られてこなかった。開発活動については、各プロジェクトの進捗は職員がチェックするものの、年間の開発活動の計画はなく、プロジェクトは場当たりに決定・実施されていた。

SPGP では、固定資産税徴収、予算執行、開発計画の実施に焦点を当てた、議会及び常任委員会によるモニタリングの視点と方法をハンドブックにまとめ、パイロットポルショバに対して研修を行った。その後8か月程度に亘り、常任委員会による四半期ごとのモニタリングを支援した。

支援期間が短く、モニタリングの年間サイクルを回すところまで到達していないが、限定的ながらも成果が見られた。たとえば、Sengarchar ポルショバでは、四半期の徴税モニタリングの結果、各ワードの要望する開発事業の実施を徴税実績とリンクさせることを議会が決定した。結果、複数のワードで徴収率が向上し、全体の年間徴収率も向上した。また、議会は SPGP のハンドブックに沿って年度始めに前年の徴税状況の年間評価も行い、徴収率向上のためワードごとの徴税タスクチームの設置を決定した。また、Kanaighat ポルショバは四半期の開発計画実施モニタリングに真摯に取り組み、市長や議員のサイト訪問も行われるようになった。結果として高い年間事業実施率を記録した。徴税モニタリングでは、実績が悪いことが判明したワードの議員に努力を促し、年間徴収率が向上した。



## ⑧マスタープラン

1. どのような成果が発現したか

成果 2. ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される：

プロジェクト前はマスタープラン運用に関する公的なマニュアルやガイドラインはなく、専門家が実施する研修のプレゼンテーション資料や研修教材のみであった。プロジェクトによりマスタープラン実施ハンドブックが作成され、政府に承認されたことにより、LGED やポルショバの都市計画者や技術者が国家レベルで公式に使うことができるガイドラインが持て、既存や新規に作成されるマスタープランを有効に活用できるようになった。

2-b. 中核機能実施に必要な 15 科目以上の研修コースが開発される：

プロジェクト前までは公的なマスタープラン運用研修は行われておらず、世銀による LGED での MSP (Municipal Support Project) ではプロジェクト内でのマスタープラン運用に関する研修をポルショバに行っていたが、公的な研修ではなかった。プロジェクトでマスタープラン運用の研修がハンドブックと研修教材と共に開発されたことにより、LGED が実施して行くことができる研修の枠組みが確立された。

2-c. パイロット・ポルショバ研修受講者による研修の評価結果（理解度・満足度）が 4 段階評価で 3.6 に達する：

1 回目の研修では 3.38、2 回目の研修では 3.43 であった。研修の参加者が技術レベルの高い人が少なく、またマスタープランは包括的な計画であり、その実施や運用は複雑で知識や経験もかなり必要となる。3 日間の研修では時間的に制約が大きいのと、参加者で実際にマスタープランを使っている職員やエンジニアが少なく、講師となっている LGED 職員にもその経験は多くなく、それが要因で研修の理解度や満足度が少しだけ目標値に達しなかったと思われる。

2-d. パイロット・ポルショバ研修受講者による行政実務ハンドブックの理解度が 4 段階評価で 3.5 に達する：

1 回目の研修では 3.31、2 回目の研修では 3.43 であった。その理由の分析は上記に述べた通りである。

2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が（最低 2 人）育成される：

研修に講師候補として参加した LGED の 7 名の都市計画者や技術者の内、4 名は 4 段階評価で 3 以上であった。上記で述べたようにマスタープランの実施や運用は知識や経験がかなり必要であり、LGED 職員に対する TOT を兼ねた研修はプロジェクトでは 1 回しか行われていないが、コアとなる講師は育成されつつあり、今後回数を重ねるに従って講師の充実を図ることが期待できる。

成果 3. パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

パイロット・ポルショバにおける、パイロット研修が実施された科目における職員のパフォーマンスが以下のように改善する。

「既存マスタープランの理解とその運用の準備度の向上」：プロジェクトでのインフラ科目を対象とした 5 つのポルショバの内マスタープランを保有しているのは 3 つのポルショバであるが、プロジェクト前はマスタープランを地図として使用しているだけであり、その意義も理解しておらず活用されていなかったため、マスタープラン研修のフォローアップ活動の指標ではレベル 1 にも達していなかった。プロジェクト実施により、まだマスタープランに沿った活動を実施するまでには至っていないにしろ、マスタープランの意義とその運用の重要性を十分に理解できるようになり、指標のレベル 3 には達しないものの、レベル 2 には達することができた。

2. 活動がどのように成果発現に結びついたか

成果 2：ハンドブック作成に当たりマスタープランを保有しているパイロット・ポルショバや、プロジェクトのパイロット・ポルショバ以外でもマスタープランを保有しているポルショバの現地調査をして、マスタープラン運用の現状とニーズを調査し、ポルショバで実行可能な運用方法をハンドブックに適用した。研修の実施前に Discussion Session を行い、LGED 技術者とハンドブックの見直しを行うと共に講義や演習ファシリテーションの指導を行なった。これにより、ポルショバ活動に適したハンドブックの改善と、LGED 技術者への効果的な指導を行なうことができるようになった。研修では講義と共に各ポルショバが所有するマスタープランを使って演習を実施し、これから

ポルショバ技術者がどのようにマスタープランを運用していくのかを実技として指導した。フォローアップ活動でもポルショバ職員から意見を収集し、ハンドブックの改善を継続した。

成果 3：ポルショバを訪問してフォローアップ活動を行い、マスタープランの運用方法を実地指導した。実際にマスタープランに沿ったインフラ業務を行っているポルショバはまだなかったが、ハンドブックの使い方の指導やマスタープラン運用の準備を行うことにより、ポルショバ技術者がマスタープランの意義や重要性を理解することができるようになった。

### 3. 直面した具体的な困難・障害とそれにどう対応したか

#### 成果 2：

- ・ ハンドブック作成に当たり、これまでマスタープラン運用のガイドラインがなかった。そのため時間はかかったが、他のプロジェクトでの運用の仕組みや実施方法を調査し、ハンドブック作成の参考とした。
- ・ 研修ではこれまでマスタープランを持っていながら運用したことがないポルショバがほとんどだったため、研修を受ける前提条件としてのポルショバ技術者のマスタープランに対する理解が不足していた。そのため、講義でマスタープランの理解を深め、演習で実際に運用方法を指導することにより、研修の段階でマスタープランの意義や重要性を理解させるように努めた。

#### 成果 3：

- ・ ポルショバはマスタープランは保有していたが、長期都市計画書としてではなく地図として使用しているだけだった。そのため、研修での講義や演習での指導に続いて実地でのフォローアップ活動により、マスタープランの意義や重要性の理解をさらに深めるようにした。
- ・ 治安の問題で日本人専門家がポルショバを訪問できなかったり、ハンドブック作成や首都での研修実施でローカルコンサルタントも実地でのフォローアップ活動を行うことができないことが多かった。そのため、電話や Skype 等による遠隔指導を行ったり、首都にきたポルショバ職員と会って指導を行ったりした。

### 4. その他、工夫したこと

成果 2：これまでポルショバ・レベルでは持っていなかった、建物だけではなく土地使用等にも関連する許可申請として **Development Control Format** をハンドブックに盛り込んだ。これにより、建物だけではなく、道路や側溝等でも開発の調整をすることができるようになった。

成果 3：ポルショバ技術者の研修参加やポルショバ業務への動機付けとするよう、市長にも研修に参加してもらい、市長自らマスタープランを理解してもらうようにした。これにより、ポルショバ活動でも市長の協力が得られ、ポルショバ技術者が意欲的に活動するようになった。

### 5. 他プロジェクトに生かせる教訓

- ・ 今後マスタープラン運用の研修を進めるうえで、ポルショバ・レベルでも容易に使えることができるように、ハンドブックの改善と簡素化を継続する必要がある（本プロジェクトの今後への提言）。
- ・ マスタープラン運用の研修の効果的な実施のために、講師のマスタープラン実施の知識と経験の向上が必要である。
- ・ LGED の技術者は契約職員も多いため、継続性が課題である。ポルショバ技術者は正規職員なので、今後地域レベルでマスタープラン運用の活動を行うにあたり、ポルショバ・レベルで研修講師を育成する必要がある。
- ・ あるいは、ウパジラレベルで研修講師を育成し、ポルショバのマスタープラン運用活動を指導する。
- ・ 前述のように、マスタープランは包括的な計画であり、その実施や運用は複雑で知識や経験もかなり必要となるため、講師の育成には時間が掛かる。TOT は 2～3 回は必要である。
- ・ 研修もその内容が多くて複雑なため、4 日間は必要である。
- ・ 本案件でマスタープラン運用ガイドラインは整備されたが、マスタープランを作成するガイドラインの整備も必要である。

## ⑨道路整備

1. どのような成果が発現したか

成果 2. ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される：

プロジェクト前は道路に関するマニュアルやガイドラインは技術的なもののみであった。プロジェクトにより道路整備ハンドブックが作成され、政府に承認されたことにより、道路の計画から許可申請、修繕、維持管理までの一連のプロセスを含めた、LGED やポルショバの技術者が国家レベルで公式に使うことができるマニュアルが持てるようになり、ポルショバの業務の質の統一を図ることが可能となった。

2-b. 中核機能実施に必要な 15 科目以上の研修コースが開発される：

プロジェクト前までは技術的な研修はあったが、計画・許認可・維持管理までを含めた一貫した研修は行われていなかった。プロジェクトで道路整備の研修がハンドブックと研修教材と共に開発されたことにより、LGED が実施して行くことができる研修の枠組みが確立された。

2-c. パイロット・ポルショバ研修受講者による研修の評価結果（理解度・満足度）が 4 段階評価で 3.6 に達する：

パイロット・ポルショバへの研修では 3.32、拡大研修では 3.29 であった。マスタープラン研修同様、ポルショバからは職位の高いエンジニアの参加ではなかったため、理解度が相対的に低いと分析される。

2-d. パイロット・ポルショバ研修受講者による行政実務ハンドブックの理解度が 4 段階評価で 3.5 に達する：

パイロット・ポルショバへの研修では 3.31、拡大研修では 3.39 であった。その理由の分析は上記に述べた通りである。

2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が（最低 2 人）育成される：

TOT に講師候補として参加した LGED の 16 名の技術者の内、半数は 4 段階評価で 3.5 以上であった。その内 2 名は講義のプレゼンテーションも演習でのファシリテーションも質が高く、まさしくコア講師として今後活躍が期待できる。

成果 3. パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

パイロット・ポルショバにおける、パイロット研修が実施された科目における職員のパフォーマンスが以下のように改善する。

「道路の計画と維持管理活動におけるポルショバの能力向上」：

- (1) 「道路整備の計画が準備できる」：ポルショバでは、プロジェクト前は道路網の既存地図もリストも保有していなかった(道路整備研修フォローアップ活動のサブ指標レベル 1)。プロジェクト実施により、道路網の既存地図とリストを整備し、これにより必要な道路を計画できるようになり、サブ指標のレベル 3 を達成することができた。
- (2) 「道路維持管理活動が予算と共に計画される」：プロジェクト前は、ポルショバには道路、街燈、歩道の維持管理計画がなかった（道路研修フォローアップ活動のサブ指標レベル 1）。プロジェクト実施により、これらに必要な通常や定期的な維持管理をリストにすることができるようになり、サブ指標のレベル 3 を達成することができた。

2. 活動がどのように成果発現に結びついたか（注：「道路」と「側溝」とは密接に結びついており、諸活動も一体化して行ったため、以下では、「道路」と「側溝」共通の記載とする。）

成果 2：ハンドブック作成に当たりポルショバの現地調査をして、道路地図やリストの整備の現状とニーズを調査し（道路）、側溝網地図やリストの整備、および清掃や維持管理の現状とニーズを調査し（側溝）、ポルショバで実行可能な運用方法をハンドブックに適用した。研修の実施前に Discussion Session を行い、LGED 技術者とハンドブックの見直しを行うと共に講義や演習ファシリテーションの指導を行なった。これにより、ポルショバ活動に適したハンドブックの改善と、LGED 技術者への効果的な指導を行なうことができるようになった。研修では講義と共に、演習により各ポルショバが実際に現状の道路・側溝地図を作成し、ポルショバ技術者に道路・側溝整備の計画の仕方を実技として指導した。フォローアップ活動でも、ポルショバ職員から意見を収集してハンドブックの改善を継続した。

成果 3： ポルショバを訪問してフォローアップ活動を行い、既存道路・側溝網の地図とリストから必要な道路を計画する方法、側溝の維持管理に必要な情報の収集を実地指導した。また、道路、街燈、歩道の維持管理計画の整備および側溝の清掃と通常および定期的な維持管理計画の整備を実地指導した。ポルショバの中には予算がまだ手当されておらず、工事（道路）や清掃活動・維持管理活動（側溝）が実施されていないポルショバもあるが、道路計画と清掃計画（側溝）、維持管理計画は整備できるようになった。

### 3. 直面した具体的な困難・障害とそれにどう対応したか（同じく「道路」「側溝」共通）

成果 2： ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

- ハンドブック作成に当たり、道路では、これまでは技術設計ガイドラインのみで、道路の許認可や工事監理、維持管理計画のガイドラインがなかった。そのため他のプロジェクトでの道路の許認可や工事監理、維持管理計画方法を調査し、ハンドブック作成の参考とした。側溝でも、これまでは側溝は道路の技術設計ガイドラインに含まれていたのみで、側溝の清掃や維持管理業務のガイドラインがなかった。そのため他のプロジェクトでの側溝の清掃や維持管理計画方法を調査し、ハンドブック作成の参考とした。
- 研修に参加した研修生はポルショバの Executive Engineer もいたが、ほとんどはランクが低いレベルの Engineer か Draftsman であったため、当初作成したハンドブックを理解するのが困難なようであった。そのため、ポルショバの現地調査や研修生からのフィードバックにより、内容を分かり易くし、今後もポルショバ自身で実施していくことが可能なハンドブックを作成するように努めた。

成果 3： パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

- マスタープランを保有しているポルショバは、これを既存道路・側溝網地図作成の基本データとすることができたが、それ以外のポルショバではそうした基本情報がなかったため、測量を行って既存道路・側溝網を地図に落とし込むよう、測量士配置のアドバイスをした。パイロット・ポルショバでマスタープランを保有していない 2 つのポルショバの内の一つでは、測量士を雇用する計画が進んでいる。
- 治安の問題で日本人専門家がポルショバを訪問できなかったり、ハンドブック作成や首都での研修実施でローカルコンサルタントも実地でのフォローアップ活動を行うことができないことが多かった。そのため、電話や Skype 等による遠隔指導を行ったり、首都に来たポルショバ職員と会って指導を行ったりした。

### 4. その他、工夫したこと（同じく「道路」「側溝」共通）

成果 2： マスタープランを保有していないポルショバは既存道路・側溝網地図作成の基本データを保有していなかったため上述のように測量士の配置をアドバイスしたが、配置に時間が掛かる場合や困難な場合は暫定的な方法としてインターネットから取得した衛星地図を元にして既存道路・側溝網を地図に落とし込むように指導した。この方法であれば、実地測量ほど正確ではないにしろ、ポルショバでもインターネット環境を整備すれば応用することができる。

成果 3： ポルショバ技術者の研修参加やポルショバ業務への動機付けとするよう、ポルショバ議会の議長や議員にも研修に参加してもらい、議長や議員自ら道路計画、側溝清掃計画や維持管理計画の重要性を理解してもらうようにした。これにより、ポルショバ活動でも市長や議員の協力が得られ、ポルショバ技術者が意欲的に活動するようになった。

### 5. 他プロジェクトに生かせる教訓（同じく「道路」「側溝」共通）

- 今後道路整備、側溝計画や維持管理の研修を進めるうえで、ポルショバ・レベルでも容易に使えることができるように、ハンドブックの改善と簡素化を継続する必要がある（本プロジェクトの今後への提言）。また、開発されたハンドブックは、MGSP などの他プロジェクトでも研修教材やインフラ整備の手順書として、活用できる。
- 道路・側溝の整備や維持管理を計画するにあたり、現在の問題の対処だけではなく長期的な視点での計画が必要となる。そのためには、計画や実施の標準プロセスを整備し、ポルショバの活動におけるマネジメント能力を向上し、活動計画を明確に立案することが必要である。
- LGED の技術者は契約職員も多いため、継続性が課題である。ポルショバ技術者は正規職員なので、今後地域レベルで道路・側溝整備や維持管理の活動を行うにあたり、ポルショバ・レベ

ルで研修講師を育成する必要がある。

- あるいは、ウパジラレベルで研修講師を育成し、ポルショバの道路・側溝整備、維持管理活動を指導する。
- 既存道路・側溝の調査や将来計画の策定のため、ポルショバにも地域計画者や測量士の配置が必要である。

本科目における優良事例を以下に紹介する。

#### 道路・側溝における優良事例

Kanaighat ポルショバは、道路と側溝網の統合計画策定や計画の実施および維持管理の知識や技術不足により、優先順位を付けた計画や土地利用計画の策定ができず、既存の道路の技術仕様不足と側溝の乱整備が起きていた。

SPGP では、ポルショバ技術部門の技術者向けに、道路整備については、私道の許認可、公・私道の設計・工事監理、維持管理、道路照明の設置等、および側溝整備については道路側溝の設計・工事監理、維持管理、モニタリングと評価等の実務について解説したハンドブックを作成し、Kanaighat ポルショバを含む 5 つのパイロットポルショバに研修を行なった。研修後にはポルショバへの訪問によるフォローアップ活動を実施し、既存道路・側溝網の地図やリストの作成、現状分析、その分析より将来計画の作成を指導した。

これにより、Kanaighat ポルショバは優先順位を考慮した新規道路や側溝の計画策定、道路や側溝の新設や改修時の技術仕様の準拠、将来的な都市拡大や側溝整備の必要性を満たす計画策定を、自発的に行うことができるようになった。

## ⑩側溝整備

1. どのような成果が発現したか

成果 2. ポルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。

2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される：

プロジェクト前は側溝整備に関するマニュアルやガイドラインは技術的なもののみであった。プロジェクトにより側溝整備ハンドブックが作成され、政府に承認されたことにより、側溝の計画から修繕・維持管理までの一連のプロセスを含めた、LGED やポルショバの技術者が国家レベルで公式に使うことができるマニュアルが持てるようになり、ポルショバの業務の質の統一を図ることが可能となった。

2-b. 中核機能実施に必要な 15 科目以上の研修コースが開発される：

プロジェクト前までは技術的な研修はあったが、計画・修繕・維持管理までを含めた一貫した研修は行われていなかった。プロジェクトで側溝整備の研修がハンドブックと研修教材と共に開発されたことにより、LGED が実施して行くことができる研修の枠組みが確立された。

2-c. パイロット・ポルショバ研修受講者による研修の評価結果（理解度・満足度）が 4 段階評価で 3.6 に達する：

パイロット・ポルショバへの研修では 3.27、拡大研修では 3.48 であった。道路整備研修同様、ポルショバからは職位の高いエンジニアの参加ではなかったため、理解度が相対的に低いと分析される。

2-d. パイロット・ポルショバ研修受講者による行政実務ハンドブックの理解度が 4 段階評価で 3.5 に達する：

パイロット・ポルショバへの研修では 3.41、拡大研修では 3.43 であった。その理由の分析は上記に述べた通りである。

2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が（最低 2 人）育成される：

TOT に講師候補として参加した LGED の 16 名の技術者の内、半数は 4 段階評価で 3.5 以上であった。その内 2 名は講義のプレゼンテーションも演習でのファシリテーションも質が高く、まさしくコア講師として今後活躍が期待できる。

成果 3. パイロット・ポルショバにおける行政および実務能力が向上する。

パイロット・ポルショバにおける、パイロット研修が実施された科目における職員のパフォーマンスが以下のように改善する。

「側溝の計画と維持管理活動におけるポルショバの能力向上」：

- (1) 「側溝整備の計画が準備できる」：ポルショバでは、プロジェクト前は側溝網の既存地図とリスト、現状を分析するのに必要な情報も保有していなかった（側溝整備研修フォローアップ活動のサブ指標レベル 1）。プロジェクト実施により、側溝網の既存地図とリストを整備し、現状を分析するのに必要な情報を得ることができるようになり、サブ指標のレベル 3 を達成することができた。
- (2) 「清掃を含む側溝の通常や定期的な維持管理活動の計画が予算案と共に準備される」：プロジェクト前は、ポルショバには側溝の清掃や維持管理活動の計画がなかった（道路整備研修フォローアップ活動のサブ指標レベル 1）。プロジェクト実施により、通常と定期的な維持管理の計画はまだ立てていないものの、側溝は排水路の清掃の計画は予算案と共に立てることができるようになり、サブ指標のレベル 3 を達成することができた。

2. 活動がどのように成果発現に結びついたか

3. 直面した具体的な困難・障害とそれにどう対応したか

4. その他、工夫したこと

5. 他プロジェクトに生かせる教訓

これらの項目（2－5）については、上述の通り、「道路」の項に共通事項として「側溝」に関しても記載した。

## 5. 上位目標の達成に向けての提言

### 5.1 上位目標の達成見込み

本プロジェクトにおける上位目標は、以下のように設定されている。

「ポルショバ行政能力強化戦略に基づき、全国のポルショバに対して行政能力強化策が実践される。

指標 a. アクションプランの計画・実績の対比

指標 b. 能力評価支援に対するポルショバの満足度」

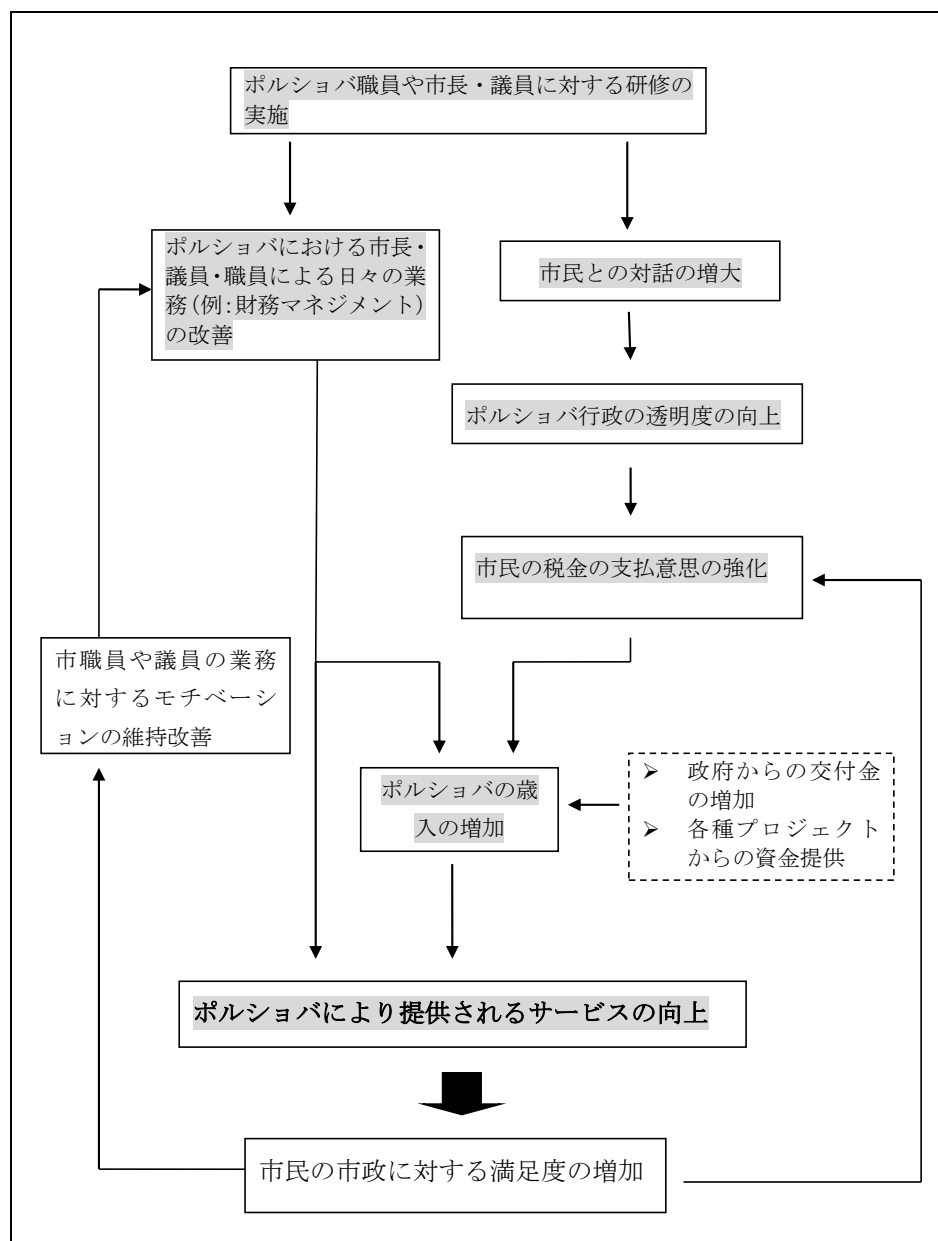
上記の指標は必ずしも詳細に規定されていないが、より具体的には、

「a. 個々のアクションプランの達成度が高く、すなわち、戦略全体の実践度合いが高い。

b. ポルショバの住民のサービスに対する全体的な満足度が高い（例：プロジェクト開始時に行ったベースライン調査における市民のサービスに対する満足度を明確に上回る結果が事後評価などで明らかにされること）。」ということと推察される。

このように上位目標は、あくまでもバングラデシュ全国を対象としているが、いったん視点をプロジェクトのパイロット・ポルショバに移してみる。パイロット・ポルショバにおいては、次頁のような効果の発現を目指してきた。

図：ポルショバの能力開発から市民の市政に対する満足度向上までのフロー



一部のパイロット・ポルショバにおいては、上の優良事例で見てきたように、チャートの中で網掛けをした変化がすでに現実のものとなっており、今後、点線の枠で囲んだ資金面での支援がなされれば、いよいよ本格的な変化、すなわち、ポルショバにより提供されるサービスの向上、ひいては、市政に対する住民満足度の向上が実現されることになる。あらためて視点を全国に転じると、パイロット・ポルショバでの成功体験がいかに全国規模で反復されるかがカギとなってくる。

上の「プロジェクト目標の達成度」で見た通り、指標的には、プロジェクト目標は概ね達成されているが、それをもってほぼ自動的に上位目標の実現に向かうとはいえない。具体的には、終



了時評価調査団の示したすべての提言（延長期間内およびプロジェクト終了後）が実現してこそ、パイロット・ポルショバでの成功体験が全国規模で反復される可能性が高まる、すなわち、上位目標達成の実現性が高まるといえよう。

次に、上記の提言の実現度を以下の通り確認する。

まず、延長期間に向けた提言においては、以下の 1 項目での取り組みが不十分である（以下は、上記「4. 終了時評価の概要と取組結果」、(2) 取組結果より再掲）。

項目：LGD A/P、ポルショバ A/P、詳細研修計画（NILG A/P、LGED A/P）を実施するための予算を確保する。

取組結果：研修詳細研修計画の予算は、7 月 23 日の第 2 回戦略運営委員会で承認され、今後 LGD 内で最終承認される見込みである。LGD A/P を実施するための予算（特に ADP の着実な増加）については、既述のとおり、漸増傾向にあるが、引き続き、着実な増加が望まれる。

次に、「プロジェクト延長期間（2018 年 9 月）の終了後、プロジェクト持続性を確保し、プロジェクトの効果を全国に普及するために対応すべき事項」として、以下の 3 項目が示されている。これらの 3 項目は、上位目標の実現にも不可欠であると思われる。そして、終了時評価調査報告書の団長所感にも記述がある通り、これらの実現の可否は、実施機関 LGD の取り組み姿勢・イニシアティブにかかっている。

- (1) プロジェクト延長期間内に作成、承認された LGD アクションプランを実施する。
- (2) DLG、DDLГ 支援の下で、パイロット・ポルショバ以外のすべてのポルショバでアクションプランを作成する。
- (3) ポルショバ研修を全国展開する。そのための予算や人員体制等を確保する。

終了時評価調査団が提言したこと以外では、プロジェクトチームとしては、戦略実現のためには、

- ・これまでプロジェクトが果たしてきたような戦略実践のための事務局的作用を LGD が継続していくこと
- ・単にポルショバに研修を施すだけでなく、研修後に各ポルショバに対してしっかりとしたフォローアップを行うこと

が戦略の実現、上位目標の達成に向けた、もっともクリティカルな要因であると思料する。

## 5.2 上位目標の達成に向けての提言

上記の分析に基づき、実施機関 LGD に対する以下の提言をまとめた。

- (1) LGD A/P、ポルショバ A/P を実施するための予算（ADP）を確保する。

ポルショバに対する LGD の支援の充実は、LGD アクションプランの 1 項目である。すなわち、ポルショバがサービスを向上させるには、職員の能力向上に加えインフラの整備を行う必要があり、そのためには、ADP の着実な増加が不可欠であると思われる。ADP の交付額は、2018-19 会計年度では、前年度よりも 10%程度増加しているが、ポルショバの資金ニーズを満たすため、継続的に ADP を増加させることが期待され、LGD の予算獲得努力が求められる。

- (2) プロジェクト延長期間内に作成、承認された LGD アクションプランを実施する。

上記(1)の他、LGD アクションプランには、「ポルショバ開発計画の作成」「ポルショバ関連規則の修正」「ポルショバ活動のモニタリング・評価の改善」の 3 項目がある。これらは、延長期間を含むプロジェクト期間中に着実に実施されてきたが、当初プランに沿って活動を継続する必要がある。

- (3) DLG、DDLG 支援の下で、パイロット・ポルショバ以外のすべてのポルショバでアクションプランを作成する。

NSPGI の目指す、全国のポルショバのサービスの向上のためには、全国のポルショバがアクションプランを作成・実行する必要がある、そのためにプロジェクト終了後も LGD 本部や DLG、DDLG によるポルショバへの継続的な指導やガイダンス、さらにはモニタリングが必要である。

- (4) ポルショバ研修を全国展開する。そのための予算や人員体制等を確保する。

詳細研修計画が作成され、戦略の運営委員会で承認された。これに基づき、各年度において当初予定した規模の予算を確保し、さらに研修実施機関も実施体制を整える必要がある。

- (5) 上記の 4 項目の実現のため、これまでプロジェクトが担ってきた戦略実行の事務局的な役割を LGD 内の特定の部署・役職者が担う。

事務局の具体的な役割を要約すると、以下のような事項になる（詳細は、「NSPGI 実践・モニタリング マニュアル」に記載）。

- ・戦略運営委員会・戦略実行委員会の実施準備
- ・ポルショバ・アクションプランの作成・実施支援
- ・戦略関係者の活動モニタリング
- ・戦略における指標の達成度モニタリング

- (6) ポルショバへの研修後のフォローアップ活動を検討し、導入する。

本プロジェクトにおいて、研修実施後に手厚いフォローアップを行ったポルショバと単に研修だけ実施したいいわゆる拡大ポルショバでは残念ながら、事態の改善に少なからずギャップがある。こうしたギャップを埋めるためのフォローアップ・システムの構築・導入が必要である。

上記 6 項目に加え、科目別の成果の詳細分析に基づいた以下の 3 点（よりミクロな提案）も補足したい。

- パイロット・ポルショバでの活動のうち、徴税に関する台帳の書式につき、プロジェクト内で共通化したフォーマットはの活用は有効であり、結果的に各ポルショバでの徴税率の向上にもつながったものと思われる。こうしたフォーマットを、研修を通じて全国にも普及することが有用である。
- 今後、ポルショバの開発計画の作成を全国に普及するには、単に研修を実施するだけでなく、開発計画に関するガイドラインを作成・通知することが望ましい。
- 本プロジェクトでは、ポルショバ法の改正に伴う施行細則の改定にも着手したが、成果品である施行細則の 26 項目は、多分にプロジェクトの予算や残された活動期間を勘案して絞り込まれたものであるため、今後、LGD は、さらに必要な施行細則の改訂や更新、追加を行うことが望ましい（具体的な提言内容については、添付資料 8. を参照）。

上記の各提案については、LGD が率先して対応すべきと考えるが、その進捗を JICA 事務所でもモニターいただき、必要な支援をいただければ幸いである。なお、上記の提言項目(5)に関連して、LGD では、すでにプロジェクト終了後の担当者・ポストを設定していることを付言する。

# 添付資料

## 添付資料

|                                                         |            |
|---------------------------------------------------------|------------|
| <b>1. PDM（全ての版と変遷経緯）</b>                                | <b>1</b>   |
| 1.1. PDM（1 版）                                           | 2          |
| 1.2. PDM（2 版）                                           | 6          |
| 1.3. PDM（3 版）                                           | 8          |
| 1.4. PDM（4 版）                                           | 10         |
| <b>2. 詳細活動計画</b>                                        | <b>15</b>  |
| 2.1 詳細活動計画（全期間を統合した要約版）                                 | 15         |
| 2.2 詳細活動計画（プロジェクト業務進捗報告書 4 号以降の 2017 年 7 月～2018 年 8 月分） | 17         |
| <b>3. 専門家派遣実績</b>                                       | <b>186</b> |
| 3.1 1 年次（2014 年 2 月～2015 年 6 月）                         | 186        |
| 3.2 2 年次（2015 年 7 月～2016 年 6 月）                         | 188        |
| 3.3 3 年次（2016 年 7 月～2018 年 1 月）                         | 190        |
| 3.4 延長期間（2018 年 2 月～2018 年 10 月）                        | 192        |
| <b>4. 研修員受け入れ実績</b>                                     | <b>195</b> |
| 1.1 1 年次                                                | 195        |
| 1.2 2 年次                                                | 198        |
| 1.3 3 年次                                                | 201        |
| <b>5. 供与機材・携行機材実績</b>                                   | <b>203</b> |
| <b>6. 合同調整会議事録等</b>                                     | <b>205</b> |
| 6.1. 本プロジェクトの R/D                                       | 205        |
| 6.2. 第 1 回 JCC 議事録                                      | 218        |
| 6.3. 第 1 回 JCC を受けての RD 修正ための協議議事録                      | 223        |
| 6.4. 第 2 回 JCC 議事録                                      | 230        |
| 6.5. 終了時評価に関するミニッツ                                      | 232        |
| 6.6. 終了時評価に基づいた PDM 改訂および延長に関するミニッツ                     | 296        |
| 6.7. 第 2 回戦略運営委員会議事録                                    | 300        |
| 6.8. 第 2 回戦略実行委員会議事録                                    | 302        |

|                                                                                |            |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>7. 3 年次延長期間中の報告書 .....</b>                                                  | <b>305</b> |
| 7.1 パイロット研修・拡大研修記録.....                                                        | 305        |
| 7.2 フォローアップ活動・モニタリング活動の記録.....                                                 | 380        |
| 7.3 研修講師の能力評価表.....                                                            | 400        |
| <b>8. ポルショバに関連する施行細則 .....</b>                                                 | <b>454</b> |
| 8.1 プロジェクトで作成した施行細則の改訂案・追加案リスト（4 グループの合計が<br>26 項目となる。） .....                  | 454        |
| 8.2 LGD で行われたワークショップにて抽出された要改訂 45 細則の施行細則のうち、<br>上記 26 項目以外の残り 19 項目のリスト ..... | 461        |

## 1. PDM（全ての版と変遷経緯）

本プロジェクトでは、3回の改訂が行われ、計4版のPDMが作成されている。改訂の経緯は、以下の通り。

| 版 | 日付       | 改訂の経緯・内容                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2013年10月 | R/D協議の際に承認された。                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 2 | 2014年10月 | 1回目の改訂は、ベースライン調査や行政ニーズ調査の結果を反映して、成果3の指標を具体化した。JCCが開催できなかったため、公式には承認されなかった。                                                                                                                                                                                                |
| 3 | 2016年11月 | 2016年2月～3月に実施された中間レビュー調査によってプロジェクト進捗に沿ったPDM改訂案が提案され、2016年6月のJCCにてPDM改訂案が承認され、2016年11月にM/Mにて合意された。<br>成果1の活動として、ポルショバガバナンス改善戦略・アクションプランを策定した結果、既存のポルショバ法（2009）に関連する既存の施行細則について見直しが必要であることが明確になった。そのため、主な変更内容としては、内容の改訂もしくは追加が必要となる規則のリスト化を活動に加えた。また、必ずしも明確でなかった成果指標を具体化した。 |
| 4 | 2018年1月  | 2017年9月に実施された終了時評価調査によってプロジェクト進捗に沿ったPDM改訂案が提案され、2017年9月のJCCにてPDM改訂案が承認され、2018年1月にM/Mにて合意された。<br>主な変更内容は、プロジェクト終了後の戦略の持続性を意識した、1）プロジェクト目標指標の追加（指標 e.行政マニュアル／ガイドラインの承認と通知）、2）成果指標の追加（成果項目2、指標 2-e.各研修科目における中核的な研修講師の育成）である。                                                 |

## 1.1. PDM (1 版)

### Project Design Matrix (PDM)

Project Title: Strengthening Pourashava Governance Project (SPGP) Duration: February 2014 to October 2017

Implementing Agency: Local Government Division (LGD), Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives Target Group: LGD, training providers for Pourashavas (NILG, LGED, etc.), Piloto Pourashavas

Ver. 1

| Narrative Summary                                                                                                                          | Objectively Verifiable Indicators                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Means of Verification                                                                                                                                                                                              | Important Assumptions                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overall Goal</b>                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |
| Measures for Pourashava capacity development are taken nation-wide based on the mid-long term strategy                                     | Progress of the implementation plan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Implementation Plan monitoring Report                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | Satisfaction level of Pourashava with capacity development support                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Implementation Plan monitoring results                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Project Purpose</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |
| Pourashava capacity development framework is established                                                                                   | a. A mid-long term strategy for Pourashava capacity development and its implementation plan are officially approved<br>b. A budget for the implementation of the strategy and the implementation plan is estimated and a plan to secure the budget is presented<br>c. A monitoring system for the implementation of the strategy and the implementation plan is installed.<br>d. Roles and responsibilities of stakeholders in implementing the strategy are defined and personnel of concerned organizations for the implementation is assigned<br>e. A plan to share good practices of pilot Pourashavas with other Pourashavas is presented. | Project progress report<br>Project progress report, relevant policy documents<br>Project progress report, relevant policy documents<br>Strategy and relevant policy documents<br>Project progress report, Strategy | - A budget for the implementation of the strategy and the implementation plan is secured<br>- Personnel of concerned organizations to implement the strategy and the implementation plan continues to be assigned |
| <b>Outputs</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |
| 1 A mid-long term strategy for Pourashava capacity development is developed and institutional arrangements for its implementation are made | 1-a. A draft mid-long term strategy and its implementation plan are finalized with the consent of stakeholders                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Project progress report                                                                                                                                                                                            | - GOB's policy regarding capacity development of LGIs including Pourashavas is maintained.                                                                                                                        |
|                                                                                                                                            | 1-b. Rules and regulations required for strategy implementation are drafted                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Project progress report                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | 1-c. Roles and responsibilities of stakeholders in capacity development of Pourashavas are defined and agreed among them.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Draft strategy and minutes of WG meetings                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |
| 2 Tools and training courses for Pourashava capacity development are in place                                                              | 2-a. Manuals and guidelines required to perform core functions are developed                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Project progress report                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | 2-b. User satisfaction level with developed manuals and guidelines in pilot Pourashavas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Results of user survey                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | 2-c. Training courses to enhance Pourashavas capacity to perform core functions are developed.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Project progress report                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | 2-d. Results of training evaluation by trainees of pilot Pourashavas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Training evaluation reports                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                   |
| 3 Administrative capacity of the pilot Pourashavas is improved                                                                             | 3-a. Citizens' satisfaction level with Pourashava services                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Monitoring results of pilot Pourashavas                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | 3-b. Coverage of major services of Pourashavas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Monitoring results of pilot Pourashavas                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | 3-c. Income of Pourashavas from its own income sources                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Monitoring results of pilot Pourashavas                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |



| Narrative Summary                                                                                                                                                                                            |  | Inputs                                                                                                                                                              | Important Assumptions                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activities                                                                                                                                                                                                   |  | Bangladesh                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |
| 1-1 Analyze prescribed and actual roles/responsibilities of Pourashavas, an institutional/policy environment surrounding Pourashavas and challenges facing                                                   |  | <u>Project personnel concerned</u>                                                                                                                                  | - GOB grants for pilot Pourashavas are not reduced<br>- Manpower of pilot Pourashavas is not reduced                                                                         |
| 1-2 Identify core functions of Pourashavas and priority capacity development needs.                                                                                                                          |  | (1) Project Director (LGD)                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |
| 1-3 Develop a training implementation setup in consultation with stakeholders.                                                                                                                               |  | (2) Project Manager (LGD)                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                              |
| 1-4 Review the past and ongoing efforts to develop Pourashavas' capacity in performing core functions identified through Activity 1-2.                                                                       |  | (3) Counterpart (CP) personnel (LDG)                                                                                                                                |                                                                                                                                                                              |
| 1-5 Form a working group consisting of stakeholders for the preparation of a mid-long term strategy for Pourashava capacity development.                                                                     |  | (4) Personnel from organizations concerned (NILG, LGED, etc.)                                                                                                       |                                                                                                                                                                              |
| 1-6 Develop the draft strategy based on discussions in the working group and in light of feedback from Activity 1-4 as well as capacity development activities in pilot Pourashavas (Activities 3-3 to 3-5). |  | <u>Project Operational Cost</u>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                              |
| 1-7 Prepare an implementation plan of the mid-long term strategy.                                                                                                                                            |  | Office space and facilities, basic office supplies, administrative cost (utilities, telephone, etc.), counterpart personnel salary, other necessary recurrent cost) |                                                                                                                                                                              |
| 1-8 Analyze an institutional/policy environment for Pourashava capacity development and provide necessary support for policy implementation/institutional development to strengthen Pourashavas              |  | <u>Project Implementation Cost</u>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                              |
| 1-9 Provide necessary support to carry out activities based on the implementation plan.                                                                                                                      |  | (1) Travel and daily allowances for project-related personnel of GOB, etc.                                                                                          |                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                              |  | <b>Japan</b>                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                              |
| 2-1 Review existing manuals and guidelines and the past training programs with regard to core functions of Pourashavas.                                                                                      |  | <u>Experts</u>                                                                                                                                                      | <b>Pre-conditions</b><br>- Personnel are assigned to Urban Wing of LGD<br>- Partner institutions assign appropriate personnel for Pourashava capacity development activities |
| 2-2 Develop/revise manuals and guidelines required to perform core functions.                                                                                                                                |  | (1) Chief Advisor/Local Administration Development Strategy                                                                                                         |                                                                                                                                                                              |
| 2-3 Develop/revise training modules using the manuals and the guidelines developed in Activity 2-1.                                                                                                          |  | (2) Development Planning                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |
| 2-4 Develop/revise training curriculum and materials.                                                                                                                                                        |  | (3) Public Financial Management                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                              |
| 2-5 Identify the providers of the training courses developed/revised through Activities 2-2 & 2-3 and conduct TOT.                                                                                           |  | (4) Training Development                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |
| 2-6 Monitor capacity development support activities in pilot Pourashavas (Activity 3-3 & 3-4) and revise training modules/curriculum/materials based on monitoring results.                                  |  | (5) Other (if necessary)                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                              |  | <u>Local Consultant</u> (if necessary)                                                                                                                              |                                                                                                                                                                              |
| 3-1 Select pilot Pourashavas for capacity development support.                                                                                                                                               |  | <u>Training in Japan/Third Country</u>                                                                                                                              |                                                                                                                                                                              |
| 3-2 Conduct a baseline survey on citizens' satisfaction level with Pourashava services and Pourashava service coverage.                                                                                      |  | <u>Equipment</u>                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                              |
| 3-3 Conduct training using training modules, curricula and materials developed through Activity 2-3 & 2-4.                                                                                                   |  | <u>Project Implementation Cost</u>                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                              |
| 3-4 Provide support for pilot Pourashavas to carry out administrative activities with regard to core functions.                                                                                              |  | surveys, training curricula/material development, TOT, training in pilot sites, seminars/workshops, etc.                                                            |                                                                                                                                                                              |
| 3-5 Analyze the results of pilot activities and experience of other Pourashavas, and identify good practices that can be useful for other Pourashavas.                                                       |  |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                              |
| 3-6 Reflect good practices identified in Activity 3-5 to materials developed in Activity 2-3, and share the practices with all of Pourashavas in Bangladesh                                                  |  |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                              |

**PDM（Attachment of RD） Ver.1(0906) プロジェクトデザインマトリックス(PDM)**

Ver.1 September 2013

プロジェクト名: 地方都市行政能力強化プロジェクト  
 協力期間: 4年間 (2013年11月～2017年10月) (案)  
 実施機関: 地方自治農村開発共同組合省 地方自治総局 (LGD) ターゲットグループ: LGD職員、研修実施機関 (NILG、LGED等) パイロットボルショバ行政官等

| プロジェクト要約                                     | 指標                                               | 入手手段                      | 外部条件                                              |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>上位目標</b>                                  |                                                  |                           |                                                   |
| ボルショバ行政能力強化戦略に基づき、全国のボルショバに対して行政能力強化策が実践される。 | a. アクションプランの計画・実績の対比                             | アクションプランモニタリング報告書         |                                                   |
|                                              | b. 能力評価支援に対するボルショバの満足度                           | アクションプランモニタリング報告書         |                                                   |
| <b>プロジェクト目標</b>                              |                                                  |                           |                                                   |
| バングラデシュにおけるボルショバ行政能力強化に係る基盤が整備される。           | a. ボルショバ行政能力強化戦略、アクションプランがバ政府内で正式に承認される。         | プロジェクト進捗報告書、関連政策文書        | ・明確化された予算確保方針に基づき予算が確保される<br>・関係機関が引き続き必要な人員を配置する |
|                                              | b. 戦略及びアクションプラン実施に必要な予算が具体化され、予算確保に係る方針が明確化する。   | プロジェクト進捗報告書、関連政策文書、インタビュー |                                                   |
|                                              | c. 戦略及びアクションプラン実施に係るモニタリング体制が構築される。              | プロジェクト進捗報告書、関連政策文書        |                                                   |
|                                              | d. 戦略の実施機関(枠組みに含まれる機関)の役割分担が明確化し、実施に係る人員が確保される。  | 戦略文書、関連政策文書、実施機関組織図等      |                                                   |
|                                              | e. パイロットボルショバにおける有効な活動事例を共有するための方策が具体化する。        | プロジェクト進捗報告書、戦略文書          |                                                   |
| <b>成果</b>                                    |                                                  |                           |                                                   |
| 1 LGDのボルショバ行政能力強化の戦略及び実施体制が整う。               | 1-a. ボルショバ行政能力強化戦略案、アクションプラン案が作成される。             | プロジェクト進捗報告書               | ・ボルショバ行政強化を含む地方自治体強化に係る中央政府の基本方針が維持される。           |
|                                              | 1-b. アクションプラン実施に必要な各種規則の案が作成される。                 | プロジェクト進捗報告書               |                                                   |
|                                              | 1-c. 各戦略実施機関(枠組みに含まれる機関)の役割・責任範囲が定義され、関係者に合意される。 | 戦略案、WG会合議事録               |                                                   |
| 2 ボルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。                  | 2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される。               | プロジェクト進捗報告書               |                                                   |
|                                              | 2-b. 整備されたマニュアル・ガイドラインに対するパイロットボルショバ受講者の満足度      | 受講者満足度調査結果                |                                                   |
|                                              | 2-c. 中核機能実施に必要な研修プログラムが整備される。                    | プロジェクト進捗報告書               |                                                   |
|                                              | 2-d. パイロットボルショバ研修受講者による開発された研修の評価結果              | 研修評価報告書                   |                                                   |
| 3 パイロットボルショバにおける行政能力が向上する。                   | 3-a. ボルショバによるサービスに対する住民の満足度                      | パイロットボルショバモニタリング結果        |                                                   |
|                                              | 3-b. 主要サービスカバー率                                  | パイロットボルショバモニタリング結果        |                                                   |
|                                              | 3-c. 自己財源による歳入                                   | パイロットボルショバモニタリング結果        |                                                   |
|                                              |                                                  |                           |                                                   |

| プロジェクト要約                                                                          | 投入                                                                                                                                                                                                                                       | 外部条件                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 活動                                                                                | バングラデシュ側                                                                                                                                                                                                                                 | ・ボルショバへの通常中央政府交付金が減額されない<br>・ボルショバの人員が減少しない             |
|                                                                                   | カウンターパート<br>(1)プロジェクトダイレクター (LGD)<br>(2) プロジェクトマネージャー (LGD)<br>(3) カウンターパート要員(CP) (LGD)<br>(4) その他関係機関における関係者 (NILG、LGED等)<br>運営・管理費<br>執務スペース及び執務に必要な事務機材、電気、上下水道、電話等の運営管理費、その他プロジェクト関係職員等、必要な経常経費<br>プロジェクト実施経費<br>(1) カウンターパート等出張旅費 等 |                                                         |
|                                                                                   | 日本側                                                                                                                                                                                                                                      |                                                         |
|                                                                                   | 日本人専門室<br>(1) 総括/地方行政強化戦略<br>(2) 開発計画策定<br>(3) 財政管理<br>(4) 研修開発<br>(5) その他(必要に応じて)<br>ローカルコンサルタント<br>必要に応じて                                                                                                                              |                                                         |
|                                                                                   | 本邦研修/第三国研修                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |
| 3-1 行政能力向上支援を行うパイロットボルショバを選定する                                                    | 機材供与                                                                                                                                                                                                                                     | ・LGDのUrban Wingに人員が配置される<br>・関係機関がボルショバの能力強化のための人員を配置する |
| 3-2 パイロットボルショバのサービスに対する住民満足度、サービスカバー率、行政事務効率、運営能力、アカウントビリティレベル等にかかるベースライン調査を実施する。 |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |
| 3-3 パイロットボルショバにおいて活動2-1～2-3で整備された研修モジュール、研修カリキュラム及び教材を活用してボルショバ行政能力強化に係る研修を実施する。  | 現地活動費<br>関連調査費、研修カリキュラム・教材開発、TOT、パイロット研修、セミナー・ワークショップ                                                                                                                                                                                    |                                                         |
| 3-4 上記研修を踏まえたボルショバ行政の実務活動を支援する(例:歳入向上、TLCC強化、計画策定、アカウントビリティ強化、基幹サービスの質の向上 等)。     |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |
| 3-5 パイロット活動を踏まえた経験、その他全国のボルショバの経験を取りまとめ、他のボルショバの取組みの参考となるようなグッドプラクティスを抽出する。       |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |
| 3-6 活動3-5 で抽出されたグッドプラクティスを活動2-3で実施する教材の開発/改訂に活用すると共に、全国のボルショバと共有する。               |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                         |

## 1.2. PDM (2 版)

### Project Design Matrix (PDM)

Project Title: Strengthening Pourashava Governance Project (SPGP) Duration: November 2013 to October 2017 (4 years)

Implementing Agency: Local Government Division (LGD), Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives Target Group: LGD, training providers for Pourashavas (NILG, LGED, etc.), Pilot Pourashavas Ver.2 October 2014

| Narrative Summary                                                                                                                          | Objectively Verifiable Indicators                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Means of Verification                                                                                                                                                                                              | Important Assumptions                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overall Goal</b>                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |
| Measures for Pourashava capacity development are taken nation-wide based on the mid-long term                                              | Progress of the implementation plan<br>Satisfaction level of Pourashava with capacity development support                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Implementation Plan monitoring Report<br>Implementation Plan monitoring results                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Project Purpose</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |
| Pourashava capacity development framework is established                                                                                   | a. A mid/long term strategy for Pourashava capacity development and its implementation plan are officially approved<br>b. A budget for the implementation of the strategy and the implementation plan is estimated and a plan to secure the budget is presented<br>c. A monitoring system for the implementation of the strategy and the implementation plan is installed.<br>d. Roles and responsibilities of stakeholders in implementing the strategy are defined and personnel of concerned organizations for the implementation is assigned<br>e. A plan to share good practices of pilot Pourashavas with other Pourashavas is presented. | Project progress report<br>Project progress report, relevant policy documents<br>Project progress report, relevant policy documents<br>Strategy and relevant policy documents<br>Project progress report, Strategy | - A budget for the implementation of the strategy and the implementation plan is secured<br>- Personnel of concerned organizations to implement the strategy and the implementation plan continues to be assigned |
| <b>Outputs</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |
| 1 A mid-long term strategy for Pourashava capacity development is developed and institutional arrangements for its implementation are made | 1-a. A draft mid/long term strategy and its implementation plan are finalized with the consent of stakeholders<br>1-b. Rules and regulations required for strategy implementation are drafted<br>1-c. Roles and responsibilities of stakeholders in capacity development of Pourashavas are defined and agreed among them.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Project progress report<br>Project progress report<br>Draft strategy and minutes of WG meetings                                                                                                                    | - GOB's policy regarding capacity development of LGIs including Pourashavas is maintained.                                                                                                                        |
| 2 Tools and training courses for Pourashava capacity development are in place                                                              | 2-a. Manuals and guidelines required to perform core functions are developed                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Project progress report                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | 2-b. User satisfaction level with developed manuals and guidelines in pilot Pourashavas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Results of user survey                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | 2-c. Training courses to enhance Pourashavas capacity to perform core functions are developed.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Project progress report                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | 2-d. Results of training evaluation by trainees of pilot Pourashavas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Training evaluation reports                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                   |
| 3 Administrative capacity of the pilot Pourashavas is improved                                                                             | 3-a. Citizens' satisfaction level with Pourashava services                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Impact survey (Endline survey)                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | 3-b. Coverage of major services of Pourashavas (both quantitative and qualitative information) and Pourashava staff's improvement of capacity                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Endline survey, Pre/Post test of pilot training                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            | 3-c. Income of Pourashavas from its own income sources and/or tax collection rate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Monitoring results of pilot Pourashavas                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |

| Narrative Summary                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Inputs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Important Assumptions                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | Bangladesh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |
| 1-1 Analyze prescribed and actual roles/responsibilities of Pourashavas, an institutional/policy environment surrounding Pourashavas and challenges facing<br>1-2 Identify core functions of Pourashavas and priority capacity development needs.<br>1-3 Develop a training implementation setup in consultation with stakeholders.<br>1-4 Review the past and ongoing efforts to develop Pourashavas' capacity in performing core functions identified through Activity 1-2.<br>1-5 Form a working group consisting of stakeholders for the preparation of a mid-long term strategy for Pourashava capacity development.<br>1-6 Develop the draft strategy based on discussions in the working group and in light of feedback from Activity 1-4 as well as capacity development activities in pilot Pourashavas (Activities 3-3 to 3-5).<br>1-7 Prepare an implementation plan of the mid-long term strategy.<br>1-8 Analyze an institutional/policy environment for Pourashava capacity development and provide necessary support for policy implementation/institutional development to strengthen Pourashavas<br>1-9 Provide necessary support to carry out activities based on the implementation plan.<br><br>2-1 Review existing manuals and guidelines and the past training programs with regard to core functions of Pourashavas.<br>2-2 Develop/revise manuals and guidelines required to perform core functions.<br>2-3 Develop/revise training modules using the manuals and the guidelines developed in Activity 2-1.<br>2-4 Develop/revise training curriculum and materials.<br>2-5 Identify the providers of the training courses developed/revised through Activities 2-2 & 2-3 and conduct TOT.<br>2-6 Monitor capacity development support activities in pilot Pourashavas (Activity 3-3 & 3-4) and revise training modules/curriculum/materials based on monitoring results.<br><br>3-1 Select pilot Pourashavas for capacity development support.<br>3-2 Conduct a baseline survey on citizens' satisfaction level with Pourashava services and Pourashava service coverage.<br>3-3 Conduct training using training modules, curricula and materials developed through Activity 2-3 & 2-4.<br>3-4 Provide support for pilot Pourashavas to carry out administrative activities with regard to core functions.<br>3-5 Analyze the results of pilot activities and experience of other Pourashavas, and identify good practices that can be useful for other Pourashavas.<br>3-6 Reflect good practices identified in Activity 3-5 to materials developed in Activity 2-3, and share the practices with all of Pourashavas in Bangladesh |  | <u>Project personnel concerned</u><br>(1) Project Director (LGD)<br>(2) Project Manager (LGD)<br>(3) Counterpart (CP) personnel (LDG)<br>(4) Personnel from organizations concerned (NILG, LGED, etc.)<br><u>Project Operational Cost</u><br>Office space and facilities, basic office supplies, administrative cost (utilities, telephone, etc.), counterpart personnel salary, other necessary recurrent cost)<br><u>Project Implementation Cost</u><br>(1) Travel and daily allowances for project-related personnel of GOB, etc. | - GOB grants for pilot Pourashavas are not reduced<br>- Manpower of pilot Pourashavas is not reduced                                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Japan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | <u>Experts</u><br>(1) Chief Advisor/Local Administration Development Strategy<br>(2) Development Planning<br>(3) Public Financial Management<br>(4) Training Development<br>(5) Other (if necessary)<br><u>Local Consultant</u> (if necessary)<br><u>Training in Japan/Third Country Equipment</u><br><u>Project Implementation Cost</u><br>surveys, training curricula/material development, TOT, training in pilot sites, seminars/workshops, etc.                                                                                 | <b>Pre-conditions</b><br><br>- Personnel are assigned to Urban Wing of LGD<br>- Partner institutions assign appropriate personnel for Pourashava capacity development activities |

### 1.3. PDM (3 版)

#### Project Design Matrix (PDM)

Project Title: Strengthening Paurashava Governance Project ( Duration: February 2014 to January 2018 (4 years)

Implementing Agency: Local Government Division (LGD), Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives Target Group: LGD, training providers for Paurashavas (NILG, LGED, etc.), Pilot Paurashavas

March, 2016

| Narrative Summary                                                                                                                          | Objectively Verifiable Indicators                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Means of Verification                                                                                                                                                    | Important Assumptions                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overall Goal</b>                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |
| Measures for Paurashava capacity development are taken nation-wide based on the mid-long term strategy                                     | Progress of the <u>action plan</u><br>Satisfaction level of Paurashava with capacity development support                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <u>Action Plan</u> monitoring Report<br><u>Action Plan</u> monitoring results                                                                                            |                                                                                                                                                                             |
| <b>Project Purpose</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |
| Paurashava capacity development framework is established                                                                                   | a. A mid-long term strategy for Paurashava <u>governance improvement</u> and its <u>action plan</u> are officially approved <u>and circulated</u> .<br>b. A budget for the implementation of the strategy is estimated and a plan to secure the budget is presented.<br>c. A <u>methodology with formats</u> to monitor the implementation of the strategy is <u>clarified</u> .<br>d. A plan to share good practices of pilot Paurashavas with other Paurashavas is presented.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Project progress report<br>Project progress report, relevant policy documents<br>Project progress report, relevant policy documents<br>Project progress report, Strategy | - A budget for the implementation of the strategy and the action plan is secured<br>- Personnel of concerned organizations to implement the strategy and the implementation |
| <b>Outputs</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |
| 1 A mid-long term strategy for Paurashava capacity development is developed and institutional arrangements for its implementation are made | 1-a. A draft mid-long term strategy and its <u>action plan</u> are finalized with the consent of stakeholders.<br>1-b. Rules and regulations <u>to be revised and/or newly developed</u> for strategy implementation are <u>identified</u> .<br>1-c. Roles and responsibilities of stakeholders in capacity development of Paurashavas are defined in <u>action plans</u> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Project progress report<br>Project progress report<br>Draft strategy and minutes of WG meetings                                                                          | - GOB's policy regarding capacity development of LGIs including Paurashavas is maintained.                                                                                  |
| 2 Tools and training courses for Paurashava capacity development are in place                                                              | 2-a. Manuals and guidelines required to perform core functions are developed.<br>2-b. <u>More than 15 Training courses to enhance Paurashavas capacity to perform core functions are developed</u> .<br>2-c. <u>Results of training evaluation (understanding and satisfaction) by trainees of pilot Paurashavas get 3.6</u> .<br>2-d. <u>The degree of trainee's understanding on Operational Handbooks in pilot Paurashavas gets 3.5</u> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Project progress report<br><u>Training evaluation reports</u><br>Project progress report<br>Training evaluation reports                                                  |                                                                                                                                                                             |
| 3 Administrative and manageable capacity of the pilot Paurashavas is improved                                                              | Paurashava staff's improvement of performance in pilot Paurashavas in the subjects in which pilot training was provided as follows.(*)<br>•Budget formulation: Preparation of the budget document following rules and regulations, timely submission of the budget document and so on.<br>•Accounting and monitoring: Timely entry of accounting data and daily / monthly checking, monthly monitoring<br>•Tax collection: Improvement in tax collection efficiency, timely preparation of demand and collection register, monitoring of tax collection amount and so on.<br>•Tax assessment: Implementation of timely re-assessment, increase in the total and average demand amount<br>•Citizen participation: Appropriate frequency of and number of participants in WC and TLCC meetings<br>•Development planning: Preparation of development plans in line with the operational handbook | Monitoring results of pilot Paurashavas                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |

| Narrative Summary                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Inputs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Important Assumptions                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | Bangladesh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                     |
| 1-1 Analyze prescribed and actual roles/responsibilities of Paurashavas, an institutional/policy environment surrounding Paurashavas and challenges facing them.<br>1-2 Identify core functions of Paurashavas and priority capacity development needs.<br>1-3 Develop a training implementation setup in consultation with stakeholders.<br>1-4 Review the past and ongoing efforts to develop Paurashavas' capacity in performing core functions identified through Activity 1-2.<br>1-5 Form a working group consisting of stakeholders for the preparation of a mid-long term strategy for Paurashava capacity development.<br>Develop the draft strategy based on discussions in the working group and in light of feedback from Activity 1-4 as well as capacity development activities in pilot Paurashavas (Activities 3-3 to 3-5).<br>1-7 Prepare an <u>action</u> plan of the mid-long term strategy<br>1-8 Analyze an institutional/policy environment for Paurashava capacity development and provide necessary support for policy implementation/institutional development to strengthen Paurashavas<br>1-9 Provide necessary support to carry out activities based on the action plan.<br><u>1-10 Conduct the survey for reviewing the situaion of rules and regulations related with Paurshava Act 2009.</u><br><u>1-11 Set the list of required rules and regulations for revision and/or development for implementing the Strategy.</u> |  | <b>•Project personnel concerned</b><br>(1)Project Director (LGD)<br>(2) Project Manager (LGD)<br>(3) Counterpart (CP) personnel (LDG)<br>(4) Personnel from organizations concerned (NILG, LGED, etc.)<br><b>•Project Operational Cost</b><br>Office space and facilities, basic office supplies, administrative cost (utilities, telephone, etc.), counterpart personnel salary, other necessary recurrent cost)<br><b>•Project Implementation Cost</b><br>(1) Travel and daily allowances for project-related personnel of GOB, etc. | - GOB grants for pilot Paurashavas are not reduced<br>- Manpower of pilot Paurashavas is not reduced                                                |
| 2-1 Review existing manuals and guidelines and the past training programs with regard to core functions of Paurashavas.<br>2-2 Develop/revise manuals and guidelines required to perform core functions.<br>2-3 Develop/revise training modules using the manuals and the guidelines developed in Activity 2-1.<br>2-4 Develop/revise training curriculum and materials.<br>2-5 Identify the providers of the training courses developed/revised through Activities 2-2 & 2-3 and conduct TOT.<br>2-6 Monitor capacity development support activities in pilot Paurashavas (Activity 3-3 & 3-4) and revise training modules/curriculum/materials based on monitoring results.<br>3-1 Select pilot Paurashavas for capacity development support.<br>3-2 Conduct a baseline survey on citizens' satisfaction level with Paurashava services and Paurashava service coverage.<br>3-3 Conduct training using training modules, curricula and materials developed through Activity 2-3 & 2-4.<br>3-4 Provide support for pilot Paurashavas to carry out administrative activities with regard to core functions.<br>3-5 Analyze the results of pilot activities and experience of other Paurashavas, and identify good practices that can be useful for other Paurashavas.<br>3-6 Reflect good practices identified in Activity 3-5 to materials developed in Activity 2-3, and share the practices with all of Paurashavas in Bangladesh                     |  | <b>Japan</b><br><b>•Experts</b><br>(1) Chief Advisor/Local Administration Development Strategy<br>(2) Development Planning<br>(3) Public Financial Management<br>(4) Training Development<br>(5) Other (if necessary)<br><b>•Local Consultant</b> (if necessary)<br><b>•Training in Japan/Third Country</b><br><b>•Equipment</b><br><b>•Project Implementation Cost</b><br>surveys, training curricula/material development, TOT, training in pilot sites, seminars/workshops, etc.                                                    |                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Pre-conditions</b>                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | - Personnel are assigned to Urban Wing of LGD<br>- Partner institutions assign appropriate personnel for Paurashava capacity development activities |
| (*) Target numbers of Indicators will be set by June 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                     |

## 1.4. PDM (4 版)

### Project Design Matrix (PDM)

Project Title: Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP) Duration: February 2014 to September 2018 (4 years and 8 months)

Version 4(proposed by Terminal Evaluation Team)

Implementing Agency: Local Government Division (LGD), Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives Target Group: LGD, training providers for Paurashavas (NILG, LGED, etc.), Pilot Paurashavas

2017/9/18

| Narrative Summary                                                                                                                          | Objectively Verifiable Indicators                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Means of Verification                                                                                                                                                                                      | Important Assumptions                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Overall Goal</b>                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |
| Measures for Paurashava capacity development are taken nation-wide based on the mid-long term strategy                                     | Progress of the action plan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Action Plan monitoring Report                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                            | Satisfaction level of Paurashava with capacity development support                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Action Plan monitoring results                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Project Purpose</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |
| Paurashava capacity development framework is established                                                                                   | a. A mid-long term strategy for Paurashava governance improvement and its action plan are officially approved and circulated.<br>b. A budget for the implementation of the strategy is estimated and a plan to secure the budget is presented.<br>c. A methodology with formats to monitor the implementation of the strategy is clarified.<br>d. A plan to share good practices of pilot Paurashavas with other Paurashavas is presented.<br><u>e. Training manuals and guidelines (operational handbooks) developed by the Project are officially approved and circulated.</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Project progress report<br>Project progress report, relevant policy documents<br>Project progress report, relevant policy documents<br>Project progress report, Strategy<br><u>Project progress report</u> | - A budget for the implementation of the strategy and the action plan is secured<br>- Personnel of concerned organizations to implement the strategy and the implementation plan continues to be assigned |
| <b>Outputs</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |
| 1 A mid-long term strategy for Paurashava capacity development is developed and institutional arrangements for its implementation are made | 1-a. A draft mid-long term strategy and its action plan are finalized with the consent of stakeholders.<br>1-b. Rules and regulations to be revised and/or newly developed for strategy implementation are identified.<br>1-c. Roles and responsibilities of stakeholders in capacity development of Paurashavas are defined in action plans.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Project progress report<br>Project progress report<br>Draft strategy and minutes of WG meetings                                                                                                            | - GOB's policy regarding capacity development of LGIs including Paurashavas is maintained.                                                                                                                |
| 2 Tools and training courses for Paurashava capacity development are in place                                                              | 2-a. Manuals and guidelines required to perform core functions are developed.<br>2-b. More than 15 Training courses to enhance Paurashavas capacity to perform core functions are<br>2-c. Results of training evaluation (understanding and satisfaction) by trainees of pilot Paurashavas get<br>2-d. The degree of trainee's understanding on Operational Handbooks in pilot Paurashavas gets 3.5.<br><u>2-e. (At least two) Core trainers for each training subject are developed.</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Project progress report<br>Training evaluation reports<br>Project progress report<br>Training evaluation reports<br><u>Project progress report, Training evaluation reports</u>                            |                                                                                                                                                                                                           |
| 3 Administrative and manageable capacity of the pilot Paurashavas is improved                                                              | Paurashava staff's improvement of performance in pilot Paurashavas in the subjects in which pilot training was provided as follows.<br>• Budget formulation: Preparation of the budget document following rules and regulations, timely submission of the budget document and so on.<br>• Accounting and monitoring: Timely entry of accounting data and daily / monthly checking, monthly monitoring<br>• Tax collection: Improvement in tax collection efficiency, timely preparation of demand and collection register, monitoring of tax collection amount and so on.<br>• Tax assessment: Implementation of timely re-assessment, increase in the total and average demand amount<br>• Citizen participation: Appropriate frequency of and number of participants in WC and TLCC meetings<br><u>• Development planning: Preparation of development plans in line with the operational handbook</u><br><u>• Monitoring of Paurashavas' activities*</u><br><u>• Master Plan Implementation*</u><br><u>• Streets*</u><br><u>• Drainage*</u> | Monitoring results of pilot Paurashavas                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                           |



| Narrative Summary                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | Inputs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Important Assumptions                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Activities</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | <b>Bangladesh</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                              |
| 1-1 Analyze prescribed and actual roles/responsibilities of Paurashavas, an institutional/policy environment surrounding Paurashavas and challenges facing them.<br>1-2 Identify core functions of Paurashavas and priority capacity development needs.<br>1-3 Develop a training implementation setup in consultation with stakeholders.<br>1-4 Review the past and ongoing efforts to develop Paurashavas' capacity in performing core functions identified through Activity 1-2.<br>1-5 Form a working group consisting of stakeholders for the preparation of a mid-long term strategy for Paurashava capacity development.<br>1-6 Develop the draft strategy based on discussions in the working group and in light of feedback from Activity 1-4 as well as capacity development activities in pilot Paurashavas (Activities 3-3 to 3-5).<br>1-7 Prepare an action plan of the mid-long term strategy<br>1-8 Analyze an institutional/policy environment for Paurashava capacity development and provide necessary support for policy implementation/institutional development to strengthen Paurashavas<br><u>1-9. Organize the Strategy Steering and Implementation Committees on a LGD's initiative</u><br>1-10 Provide necessary support to carry out activities based on the action plan.<br>1-11 Conduct the survey for reviewing the situation of rules and regulations related with Paurshava Act 2009.<br>1-12 Set the list of required rules and regulations for revision and/or development for implementing the Strategy. |  | <b>•Project personnel concerned</b><br>(1)Project Director (LGD)<br>(2) Project Manager (LGD)<br>(3) Counterpart (CP) personnel (LGD)<br>(4) Personnel from organizations concerned (NILG, LGED, etc.)<br><b>•Project Operational Cost</b><br>Office space and facilities, basic office supplies, administrative cost (utilities, telephone, etc.), counterpart personnel salary, other necessary recurrent cost)<br><b>•Project Implementation Cost</b><br>(1) Travel and daily allowances for project-related personnel of GOB, etc. | - GOB grants for pilot Paurashavas are not reduced<br>- Manpower of pilot Paurashavas is not reduced                                                                         |
| 2-1 Review existing manuals and guidelines and the past training programs with regard to core functions of Paurashavas.<br>2-2 Develop/revise manuals and guidelines required to perform core functions.<br>2-3 Develop/revise training modules using the manuals and the guidelines developed in Activity 2-1.<br>2-4 Develop/revise training curriculum and materials.<br>2-5 Identify the providers of the training courses developed/revised through Activities 2-2 & 2-3 and conduct TOT<br>2-6 Monitor capacity development support activities in pilot Paurashavas (Activity 3-3 & 3-4) and revise training modules/curriculum/materials based on monitoring results.<br><u>2-7 Conduct TOT in other Paurashavas to develop more number of trainers for nationwide implementation.</u><br><u>2-8 Finalize the training materials and submit them to LGD for approval.</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | <b>Japan</b><br><b>• Experts</b><br>(1) Chief Advisor/Local Administration Development Strategy<br>(2) Development Planning<br>(3) Public Financial Management<br>(4) Training Development<br>(5) Other (if necessary)<br><b>•Local Consultant</b> (if necessary)<br><b>•Training in Japan/Third Country</b><br><b>•Equipment</b><br><b>•Project Implementation Cost</b><br>surveys, training curricula/material development, TOT, training in pilot sites, seminars/workshops, etc.                                                   |                                                                                                                                                                              |
| 3-1 Select pilot Paurashavas for capacity development support.<br>3-2 Conduct a baseline survey on citizens' satisfaction level with Paurashava services and Paurashava service coverage.<br>3-3 Conduct training using training modules, curricula and materials developed through Activity 2-3 & 2-4.<br>3-4 Provide support for pilot Paurashavas to carry out administrative activities with regard to core functions.<br>3-5 Analyze the results of pilot activities and experience of other Paurashavas, and identify good practices that can be useful for other Paurashavas.<br>3-6 Reflect good practices identified in Activity 3-5 to materials developed in Activity 2-3, and share the practices with all of Paurashavas in Bangladesh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Pre-conditions</b><br>- Personnel are assigned to Urban Wing of LGD<br>- Partner institutions assign appropriate personnel for Paurashava capacity development activities |

\*: The specific indicators to assess the improvement level of pilot Paurashavas' capacity will be specified by the end of 2017.

PDM（Attachment of RD） Ver.4 プロジェクトデザインマトリックス(PDM)

2017年9月18日

プロジェクト名: 地方都市行政能力強化プロジェクト  
実施機関: 地方自治農林開発共同組合 地方自治総局 (LGD)  
協力期間: 4年間8ヶ月 (2014年2月1日～2018年9月30日)  
ターゲットグループ: LGD職員、研修実施機関 (NILG、LGED等) パイロットボルショバ行政官等

| プロジェクト要約                                     | 指標                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 入手手段                      | 外部条件                                              |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>上位目標</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                   |
| ボルショバ行政能力強化戦略に基づき、全国のボルショバに対して行政能力強化策が実践される。 | a. アクションプランの計画・実績の対比                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | アクションプランモニタリング報告書         |                                                   |
|                                              | b. 能力評価支援に対するボルショバの満足度                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | アクションプランモニタリング報告書         |                                                   |
| <b>プロジェクト目標</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                   |
| バングラデシュにおけるボルショバ行政能力強化に係る基盤が整備される。           | a. ボルショバ行政能力強化戦略、アクションプランがバ政府内で正式に承認され、通知される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | プロジェクト進捗報告書、関連政策文書        | ・明確化された予算確保方針に基づき予算が確保される<br>・関係機関が引き続き必要な人員を配置する |
|                                              | b. 戦略及びアクションプラン実施に必要な予算が具体化され、予算確保にむけた計画が示される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | プロジェクト進捗報告書、関連政策文書、インタビュー |                                                   |
|                                              | c. 戦略実施のモニタリングについて、様式を含む方策が明確化される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | プロジェクト進捗報告書、関連政策文書        |                                                   |
|                                              | d. パイロットボルショバにおける有効な活動事例を共有するための方策が具体化する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | プロジェクト進捗報告書、戦略文書          |                                                   |
|                                              | e. 開発された研修教材(ハンドブック)が正式に承認され通知される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | プロジェクト進捗報告書               |                                                   |
| <b>成果</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                   |
| 1 LGDのボルショバ行政能力強化の戦略及び実施体制が整う。               | 1-a. ボルショバ行政能力強化戦略案、アクションプラン案が作成される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | プロジェクト進捗報告書               | ・ボルショバ行政強化を含む地方自治体強化に係る中央政府の基本方針が維持される。           |
|                                              | 1-b. 戦略実施に向けて、改訂もしくは新規作成が必要となる各種規則が特定される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | プロジェクト進捗報告書               |                                                   |
|                                              | 1-c. 各戦略実施機関(枠組みに含まれる機関)の役割・責任範囲がアクションプランにて定義される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 戦略案、WG会合議事録               |                                                   |
| 2 ボルショバの実務能力強化のツール・研修基盤が整う。                  | 2-a. 中核機能実施に必要なマニュアル・ガイドラインが整備される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | プロジェクト進捗報告書               |                                                   |
|                                              | 2-b. 中核機能実施に向けたボルショバ能力向上のための研修コースが、15コース以上策定される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 受講者満足度調査結果                |                                                   |
|                                              | 2-c. パイロットボルショバの受講者による研修評価結果(理解度と満足度)が3.6以上獲得する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | プロジェクト進捗報告書               |                                                   |
|                                              | 2-d. パイロットボルショバ研修受講者による開発された実務手引き書の理解度評価が3.5以上獲得する。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 研修評価報告書                   |                                                   |
|                                              | 2-e. 各研修科目においてコアとなる講師が(最低2人)育成される。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | プロジェクト進捗報告書               |                                                   |
| 3 パイロットボルショバにおける行政能力が向上する。                   | 研修を受講したパイロットボルショバ職員の業務能力の向上が以下のとおり達成される。<br>● 予算策定: 規則に準拠した予算書が作成され、予算書を含む必要書類が期限内に提出される。(7つのパイロットボルショバで予算書が作成され、5月末までにLDGへ提出される。)<br>● 会計とモニタリング: 支出・入金情報が適時登録され、日次・月次に登録情報が確認され、月次の予算がモニタリングされる。(現金出納帳に支出・入金情報が記録され、収支バランスが各営業日に計算され確認される。会計毎に期末残高が毎月末に計算され、未払い・小切手分が調整される。予算執行額が毎月計算される。)<br>● 徴税: 徴税率が改善される、徴税台帳が作成される、徴税額等がモニタリングされる。(徴税率が60%を超える。新年度予算の徴税についての登録が新年度開始から2週間以内に作成される。各ワードすべてではないが、滞納税と一般の税が毎月徴税される。)<br>● 税査定: 適時な税査定が実施され、税査定額合計及び平均額が増やされる。(前回の査定から5年経っている全世帯の税査定が実施される。5年間で総要求額が25パーセント以上増加する。)<br>● 市民参加: 適切な頻度及び参加者数でWC及びTLCC会合が開催される。(5つのパイロットボルショバにおいてTLCC及び全WCが公式に設置される。TLCC及びWC設置後に年2回公式な会合が開催される。前会合の決定事項についての振り返りと議論を含むM/Mが作成される。)<br>● 開発計画: 行政実務ハンドブックに準拠した形で開発計画が作成される。(開発計画の案が各パイロットボルショバの評議会承認され、中央省庁へ承認のため提出される。)<br>● ボルショバ活動のモニタリング*:<br>● マスタープラン実施*:<br>● 道路*:<br>● 側溝*: | パイロットボルショバモニタリング結果        |                                                   |



## 添付資料

|                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>2 詳細活動計画 .....</b>                                         | <b>15</b> |
| 2.1 詳細活動計画（全期間を統合した要約版） .....                                 | 15        |
| 2.2 詳細活動計画（プロジェクト業務進捗報告書 4 号以降の 2017 年 7 月～2018 年 8 月分） ..... | 17        |
| 2.2.1 2017 年 7 月～9 月 .....                                    | 17        |
| 2.2.2 2017 年 10 月～12 月 .....                                  | 57        |
| 2.2.3 2018 年 1 月 .....                                        | 100       |
| 2.2.4 2018 年 2 月～3 月 .....                                    | 128       |
| 2.2.5 2018 年 4 月～6 月 .....                                    | 142       |
| 2.2.6 2018 年 7 月～8 月 .....                                    | 164       |

## 詳細活動計画

## 2.1 詳細活動計画（全期間を統合した要約版）

[illegible]



## 2.2 詳細活動計画（プロジェクト業務進捗報告書 4 号以降の 2017 年 7 月～2018 年 8 月分）

### 2.2.1 2017 年 7 月～9 月

#### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016～January 2018

(1.1) Revise the existing practical manuals/guidelines, training modules, curricula, and materials for Paurashavas' governance enhancement

[Persons involved in activities: Fusamae, Azeta and Suginaga]

| Person in Charge                 | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |   |  |   |  |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   | Actual outputs | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |   |
|----------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|--|---|--|---|------------------|-------------------------------|---|---|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|---|
|                                  | Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Actual Plan | 7 |  | 8 |  | 9 |                  | Mark*                         |   |   |                |                                 |                                     |   |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |   |  |   |  |   |                  |                               | 7 | 8 |                |                                 |                                     | 9 |
| Fusamae (Orientation)            | 1.1                    | Obtain approval of training handbook<br>Work is completed and waiting for the approval from LGD                                                                                                                                                                                      | A           |   |  |   |  |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |   |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | P           |   |  |   |  |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |   |
| Fusamae (Development plan)       | 1.2                    | Obtain approval of training handbook by <b>October</b> 2017<br>July: None<br>August: Finalize the handbook by incorporating a part of a monitoring handbook<br>September: Submit the handbook to LGD                                                                                 | A           |   |  |   |  |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |   |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | P           |   |  |   |  |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |   |
| Azeta (Finance)                  | 2                      | Obtain approval of handbooks on i) Budget formulation, execution and monitoring, ii) Accounting and budget execution, iii) Tax collection, iv) Tax assessment and v) Financial management for elected representatives<br><br>Work is completed and waiting for the approval from LGD | A           |   |  |   |  |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |   |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | P           |   |  |   |  |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |   |
| Suginaga (Citizen participation) | 3                      | Revise manual/guidelines, training module, curriculum, and materials Completed.<br><br>(It is necessary to obtain official approval from LGD.)                                                                                                                                       | A           |   |  |   |  |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |   |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      | P           |   |  |   |  |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |   |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

|                            |                                   |                                                                                                                                                                                               | July                                   |         |       |                                            | August                                                                                                           |                         |       |                                            |
|----------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge           | Activities (July-September, 2017) |                                                                                                                                                                                               | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                           |                         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                            |                                   |                                                                                                                                                                                               | Activities                             | Outputs |       |                                            | Activities                                                                                                       | Outputs                 |       |                                            |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1                               | Obtain approval of training handbook                                                                                                                                                          | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                             | n.a.                    | n.a.  | n.a                                        |
| Fusamae (Development plan) | 1.2                               | Obtain approval of training handbook by October 2017<br>July: None<br>August: Finalize the handbook by incorporating a part of a monitoring handbook<br>September: Submit the handbook to LGD | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | none                                                                                                             | n.a.                    | ×     | Finalize the handbook.                     |
| Azeta                      | 2                                 | Obtain approval of training handbook                                                                                                                                                          | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | Received comments from LGD officials and reflected them into handbooks (Financial management and Tax assessment) | Revised draft handbooks | ○     |                                            |
| Suginaga                   | 3                                 | Revise manual/guidelines, training module, curriculum, and materials Completed.<br><br>(It is necessary to obtain official approval from LGD.)                                                | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                             | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                       |



**September**

| Person in Charge           | Activities |                                                                                                                                                                                               | Progress Situation at the end of month                                                                     |                         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|--------------------------------------------|
|                            |            |                                                                                                                                                                                               | Activities                                                                                                 | Outputs                 |       |                                            |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1        | Obtain approval of training handbook                                                                                                                                                          | n.a.                                                                                                       | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                       |
| Fusamae (Development plan) | 1.2        | Obtain approval of training handbook by October 2017<br>July: None<br>August: Finalize the handbook by incorporating a part of a monitoring handbook<br>September: Submit the handbook to LGD | None                                                                                                       | n.a.                    | ×     | Finalize the handbook                      |
| Azeta                      | 2          | Obtain approval of training handbook                                                                                                                                                          | Received comments from LGD officials and reflected them into handbooks (Tax collection and Tax assessment) | Revised draft handbooks | ○     | n.a.                                       |
| Suginaga                   | 3          | Revise manual/guidelines, training module, curriculum, and materials Completed.<br><br>(It is necessary to obtain official approval from LGD.)                                                | n.a.                                                                                                       | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(1.2) Formulate practical manuals/guidelines, training modules, curricula, and materials for Paurashavas' governance enhancement

[Persons involved in activities: Fusamae and Ido]

| Person in Charge                              | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | Expected Outputs | Progress situation in general |       |   |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|-----------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------|-------------------------------|-------|---|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|                                               | Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Actual Plan | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 8 |                  | 9                             | Mark* |   | Actual outputs |                                 |                                     |
|                                               |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |                  |                               | 7     | 8 |                |                                 |                                     |
| Fusamae (Monitoring of Paurashava Activities) | 1.1                    | Prepare practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Monitoring of Paurashava Activities" by July 2017<br>July: Translate the handbook into bangla and develop slides and case materials for exercises<br>August: Revise the handbook and other materials based on feedback from TOT<br>September: Do. | A           | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div>&lt;</div> |   |                  |                               |       |   |                |                                 |                                     |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | July                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                |                                                                            |       |                                            |                                                                                                                                                               |                                            |       |                                            |
|------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
|                  | Activities (July - September, 2017) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Progress Situation at the end of month                                                                                                                         |                                                                            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | August                                                                                                                                                        |                                            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Activities                                                                                                                                                     | Outputs                                                                    |       |                                            | Activities                                                                                                                                                    | Outputs                                    |       |                                            |
| Fusamae          | 1.1                                 | Prepare practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Monitoring of Paurashava Activities" by July 2017<br>July: Translate the handbook into bangla and develop slides and case materials for exercises<br>August: Revise the handbook and other materials based on feedback from TOT<br>September: Do.                                                                     | Translated the handbook into bangla and developed slides and case materials for exercises                                                                      | A bangla version of the handbook, slides, case materials for exercises     | ○     | n.a.                                       | Worked on the revision of the handbook                                                                                                                        | n.a.                                       | ○     | n.a.                                       |
| Ido              | 2.1                                 | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Master plan" by May 2017<br>July: n.a.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                                                                                                                                                                                                           | n.a.                                                                                                                                                           | n.a.                                                                       | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                                                                          | n.a.                                       | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 2.2                                 | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Streets" by July 2017<br>July: The handbook is to be completed, checked by LGED and translated into Bengali. Preparation of training module, curriculum, and materials.<br>August: The handbook is to be revised based on feedbacks from LGED and the training participants.<br>September: n.a.                     | The handbook was completed, being checked by LGED, and translated into Bengali. The training module, curriculum, and materials were prepared for the training. | Revised operational handbook<br>Training module, curriculum, and materials | ○     | n.a.                                       | The revision work of Street Development Handbook will be implemented in September, since all the personnel is engaged to conduct Drainage Training in August. | Revised operational handbook               | △     | The Handbook is to be revised.             |
|                  | 2.3                                 | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Drainage" by August 2017<br>July: The handbook is to be completed.<br>August: The handbook is to be checked by LGED and translated into Bengali. Preparation of training module, curriculum, and materials.<br>September: The handbook is to be revised based on feedbacks from LGED and the training participants. | The handbook is almost completed, and is being reviewed by the Project Consultants to finalize.                                                                | Draft operational handbook                                                 | ○     | n.a.                                       | The handbook is being checked by LGED. Preparation of training module, curriculum, and materials in Bengali was completed.                                    | Training module, curriculum, and materials | ○     | n.a.                                       |
|                  | 2.4                                 | Formulate training module, curriculum, and materials on "Building control" by September 2017<br>The preparation of training materials was suspended, considering the delay of the progress of the Building Construction rules to be prepared by LGD.<br>July: n.a.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                                                                     | n.a.                                                                                                                                                           | n.a.                                                                       | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                                                                          | n.a.                                       | n.a.  | n.a.                                       |

September

| Person in Charge | Activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Progress Situation at the end of month                                                                                                                            |                                                           | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                   |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Activities                                                                                                                                                        | Outputs                                                   |       |                                                                              |
| Fusamae          | 1.1<br>Prepare practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Monitoring of Paurashava Activities" by July 2017<br>July: Translate the handbook into bangla and develop slides and case materials for exercises<br>August: Revise the handbook and other materials based on feedback from TOT<br>September: Do.                                                                     | Finalized a draft operational handbook, slides and exercise materials for pilot training                                                                          | Draft operational handbook, slides and exercise materials | ○     | n.a.                                                                         |
| Ido              | 2.1<br>Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Master plan" by May 2017<br>July: n.a.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                                                                                                                                                                                                           | n.a.                                                                                                                                                              | n.a.                                                      | n.a.  | n.a.                                                                         |
|                  | 2.2<br>Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Streets" by July 2017<br>July: The handbook is to be completed, checked by LGED and translated into Bengali. Preparation of training module, curriculum, and materials.<br>August: The handbook is to be revised based on feedbacks from LGED and the training participants.<br>September: n.a.                     | The revision work of Street Development Handbook is almost completed.                                                                                             | Revised operational handbook                              | ○     | n.a.                                                                         |
|                  | 2.3<br>Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Drainage" by August 2017<br>July: The handbook is to be completed.<br>August: The handbook is to be checked by LGED and translated into Bengali. Preparation of training module, curriculum, and materials.<br>September: The handbook is to be revised based on feedbacks from LGED and the training participants. | The revision work of Drainage Development Handbook is almost completed based on the feedbacks from the Project Consultants, and Facilitator and Observer of LGED. | Revised operational handbook (in progress)                | △     | The revision of the handbook is to be finalized after the feedback from LGED |
|                  | 2.4<br>Formulate training module, curriculum, and materials on "Building control" by September 2017<br>The preparation of training materials was suspended, considering the delay of the progress of the Building Construction rules to be prepared by LGD.<br>July: n.a.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                                                                     | n.a.                                                                                                                                                              | n.a.                                                      | n.a.  | n.a.                                                                         |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(2) Provide support for the full scale implementation of the Strategy

【Persons involved in activities: Sasao, Sato, Fusamae, Azeta, Ido and Suganaga】

| Activities |                                                                                                                                                                                                                     | Progress of activities |   |   |   |       |   |   |  | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |  |  | Actual outputs | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|---|---|-------|---|---|--|------------------|------------------|-------------------------------|--|--|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                     | Actual                 | 7 | 8 | 9 | Mark* |   |   |  |                  |                  |                               |  |  |                |                                 |                                     |
|            |                                                                                                                                                                                                                     | Plan                   |   |   |   | 7     | 8 | 9 |  |                  |                  |                               |  |  |                |                                 |                                     |
| 1          | Formulate LGD's Action Plan<br><br>July: obtaining agreement on the Concise version of LGD's Action Plan<br>August: necessary follow-up<br>September: necessary follow-up                                           | A                      |   |   |   |       |   |   |  |                  |                  |                               |  |  |                |                                 |                                     |
|            |                                                                                                                                                                                                                     | P                      |   |   |   |       |   |   |  |                  |                  |                               |  |  |                |                                 |                                     |
| 2          | Formulate Pilot Paurashavas' Action Plan (PAP)<br><br>August-September: Discussion on additional subject of PAP (Monitoring of paurashava activities) in the team                                                   | A                      |   |   |   |       |   |   |  |                  |                  |                               |  |  |                |                                 |                                     |
|            |                                                                                                                                                                                                                     | p                      |   |   |   |       |   |   |  |                  |                  |                               |  |  |                |                                 |                                     |
| 3          | Formulate Detailed Training Plan (DTP)<br><br>August: Discussion of how to integrate DTP into NILG's own training plan and how to make DTP for LGED<br>September: Follow-up                                         | A                      |   |   |   |       |   |   |  |                  |                  |                               |  |  |                |                                 |                                     |
|            |                                                                                                                                                                                                                     | p                      |   |   |   |       |   |   |  |                  |                  |                               |  |  |                |                                 |                                     |
| 4          | Formulate budget plan for nation-wide paurashava training and also for the establishment of infrastructure<br><br>August- September: Discussion with LGD, NILG and LGED, following the above activity item 1 and 3. | A                      |   |   |   |       |   |   |  |                  |                  |                               |  |  |                |                                 |                                     |
|            |                                                                                                                                                                                                                     | p                      |   |   |   |       |   |   |  |                  |                  |                               |  |  |                |                                 |                                     |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

|            |                                                                                                                                                                                                                     | July                                                                                                     |                                        | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                | August                                                                                                                                             |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                        |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                     | Progress Situation at the end of month                                                                   |                                        |       |                                                           | Progress Situation at the end of month                                                                                                             |         |       |                                                                   |
|            |                                                                                                                                                                                                                     | Activities                                                                                               | Outputs                                |       |                                                           | Activities                                                                                                                                         | Outputs |       |                                                                   |
| 1          | Formulate LGD's Action Plan<br><br>July: obtaining agreement on the Concise version of LGD's Action Plan<br>August: necessary follow-up<br>September: necessary follow-up                                           | Basic agreement was obtained from LGD (Additional Secretary) during the mayors training in Japan period. | Commented version of LGD's Action Plan | ○     | Modification of expression is necessary.                  | Nothing                                                                                                                                            | n.a.    | n.a.  | n.a.                                                              |
| 2          | Formulate Pilot Paurashavas' Action Plan<br><br>August-September: Discussion on additional subject of PAP (Monitoring of paurashava activities) in the team                                                         | Instruction was given to pilot paurashavas to monitor the April - June part of PAP.                      | n.a.                                   | ○     | It is necessary to formulate the new fiscal year's PAP.   | Decided to have guidance to pilot paurashavas on the plans of new fiscal year. Did not discuss the PAP on monitoring of paurashava activities yet. | nothing | △     | Start discussing the PAP on monitoring of paurashava activities   |
| 3          | Formulate Detailed Training Plan (DTP)<br><br>August: Discussion of how to integrate DTP into NILG's own training plan and how to make DTP for LGED<br>September: Follow-up                                         | Following the discussion with NILG, DRAFT Detailed Training Plan was revised.                            | DRAFT Detailed Training Plan (revised) | △     | To accelerate the discussion with NILG for the completion | Did not have time for the discussion with NILG for the completion of DTP                                                                           | nothing | ×     | Discuss with NILG on the revision of DTP for the next fiscal year |
| 4          | Formulate budget plan for nation-wide paurashava training and also for the establishment of infrastructure<br><br>August- September: Discussion with LGD, NILG and LGED, following the above activity item 1 and 3. | n.a.                                                                                                     | n.a.                                   | n.a.  | n.a.                                                      | Requested Japanese expert on the formulation of DTP of LGED                                                                                        | nothing | △     | Start formulation of DTP (budget plan) for both of NILG and LGED  |

**September**

| Activities |                                                                                                                                                                                                                     | Progress Situation at the end of month                                             |                                                                                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                     | Activities                                                                         | Outputs                                                                         |       |                                                                           |
| 1          | Formulate LGD's Action Plan<br><br>July: obtaining agreement on the Concise version of LGD's Action Plan<br>August: necessary follow-up<br>September: necessary follow-up                                           | Nothing                                                                            | Tentative LGD's Action Plan                                                     | △     | Resume discussion and formulate Action Plan as soon as possible           |
| 2          | Formulate Pilot Paurashavas' Action Plan<br><br>August-September: Discussion on additional subject of PAP (Monitoring of paurashava activities) in the team                                                         | Monitored the situation of monitoring of the previous quarter by pilot paurashavas | n.a.                                                                            | △     | Formulate the PAP for the next fiscal year                                |
| 3          | Formulate Detailed Training Plan (DTP)<br><br>August: Discussion of how to integrate DTP into NILG's own training plan and how to make DTP for LGED<br>September: Follow-up                                         | Presented the project idea of DTP to both NILG and LGED.                           | Detailed Training Plan of NILG and LGED (2nd draft for NILG and 1st draft for ) | △     | Finalize the DTP and submit it to NSPGI Steering/Implementation Committee |
| 4          | Formulate budget plan for nation-wide paurashava training and also for the establishment of infrastructure<br><br>August- September: Discussion with LGD, NILG and LGED, following the above activity item 1 and 3. | ditto                                                                              | ditto                                                                           | △     | ditto                                                                     |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(3) Provide support for the monitoring of the mid-long term strategy for Paurashava capacity development

【Mainly responsible persons: Sasao and Sato】

| Activities (Activities will start after October, 2015) |                                                                                                                                                                                                                           | Progress of activities |   |   |   | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |             |                            |                              |      |      |                                                                                   |                                                                                              |                                                                                                                          |      |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|---|---|------------------|------------------|-------------------------------|---|---|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------|----------------------------|------------------------------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                           | Actual Plan            | 7 | 8 | 9 |                  |                  | Mark*                         |   |   | Actual outputs |                                 |                                     |             |                            |                              |      |      |                                                                                   |                                                                                              |                                                                                                                          |      |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                           |                        |   |   |   |                  |                  | 7                             | 8 | 9 |                |                                 |                                     |             |                            |                              |      |      |                                                                                   |                                                                                              |                                                                                                                          |      |
| 1                                                      | Formulate Strategy Monitoring Manual (by December, 2017)<br><br>August-September: Revision of the manual for Paurashava action Plan formulation and monitoring, Formulation of Detailed Training Plan monitoring for NILG | A                      |   |   |   |                  |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     | Sasao, Sato | Strategy Monitoring Manual | n.a.                         | △    | ×    | No additional outputs (Output remains as draft Strategy Monitoring Manual of PAP) | We were not able to spare time for the discussion. Besides NILG's DTP was not completed yet. | Monitoring manual for PAP will be reviewed next month. Besides, we need to develop the monitoring manual for NILG's DTP. |      |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                           | P                      |   |   |   |                  |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |             |                            |                              |      |      |                                                                                   |                                                                                              |                                                                                                                          |      |
| 2                                                      | Make sure assignment of monitoring personnel by December, 2017<br>July: n.a.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                                                                           | A                      |   |   |   |                  |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |             | Sasao, Sato                | List of monitoring personnel | n.a. | n.a. | n.a.                                                                              | n.a.                                                                                         | n.a.                                                                                                                     | n.a. |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                           | P                      |   |   |   |                  |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |             |                            |                              |      |      |                                                                                   |                                                                                              |                                                                                                                          |      |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)



**Monthly monitoring**

| July       |                                                                                                                                                                                                                           |                                        |         | August |                                            |                                                            |                                         |       |                                            |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|--------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                           | Progress Situation at the end of month |         | Mark*  | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                     |                                         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                                                           | Activities                             | Outputs |        |                                            | Activities                                                 | Outputs                                 |       |                                            |
| 1          | Formulate Strategy Monitoring Manual (by December, 2017)<br><br>August-September: Revision of the manual for Paurashava action Plan formulation and monitoring, Formulation of Detailed Training Plan monitoring for NILG | n.a.                                   | n.a.    | n.a.   | n.a.                                       | Conducted monitoring of PAP of the previous Q (April-June) | Monitoring results of pilot paurashavas | △     | Start revising PAP monitoring manual       |
| 2          | Make sure assignment of monitoring personnel by December, 2017<br>July: n.a.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                                                                           | n.a.                                   | n.a.    | n.a.   | n.a.                                       | n.a.                                                       | n.a.                                    | n.a.  | n.a.                                       |

| September  |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                          |         |       |                                                                                                                          |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                           | Progress Situation at the end of month                                                                                                                   |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                               |
|            |                                                                                                                                                                                                                           | Activities                                                                                                                                               | Outputs |       |                                                                                                                          |
| 1          | Formulate Strategy Monitoring Manual (by December, 2017)<br><br>August-September: Revision of the manual for Paurashava action Plan formulation and monitoring, Formulation of Detailed Training Plan monitoring for NILG | Because of time constraint due to the terminal evaluation, we were not able to spare time for the discussion. Only plan of the next month was discussed. | n.a.    | ×     | Monitoring manual for PAP will be reviewed next month. Besides, we need to develop the monitoring manual for NILG's DTP. |
| 2          | Make sure assignment of monitoring personnel by December, 2017<br>July: n.a.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                                                                           | n.a.                                                                                                                                                     | n.a.    | n.a.  | n.a.                                                                                                                     |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(4) Provide support for institutional improvement for Paurashavas' governance development and establishing the implementation structure of the strategy

【Mainly responsible persons: Sasao (1 and 2) and Fusamae(3)】

| Primary responsible persons: Sasao (1 and 2) and Fusamae(3) |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |   |   |   |                  |                  |                               |                                                                        |      |                |                                 |                                     |                                                                                                                  |                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|---|---|------------------|------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activities                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Progress of activities |   |   |   | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |                                                                        |      |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                                                                                                                  |                                                                                             |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Actual Plan            | 7 | 8 | 9 |                  |                  | Mark*                         |                                                                        |      | Actual outputs |                                 |                                     |                                                                                                                  |                                                                                             |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |   |   |   |                  |                  | 7                             | 8                                                                      | 9    |                |                                 |                                     |                                                                                                                  |                                                                                             |
| 1                                                           | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in PIC(Project Implementation Committee) Meetings<br><br>August-September: to conduct PIC meeting, when necessary                                                                                    | A                      |   |   |   |                  |                  | Sasao                         | Minutes of PIC meetings                                                | n.a. | n.a.           | ○                               | JCC minutes                         | JCC was held for the terminal evaluation of the project.                                                         | n.a.                                                                                        |
| 2                                                           | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>August-September: Discuss the timing and prepare for the NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee | A                      |   |   |   |                  |                  | Sasao                         | Minutes of NSPGI Steering Committee and NSPGI Implementation Committee | n.a. | n.a.           | ×                               | n.a.                                | We were not able to spare time for the discussion, as the top priority was placed on JCC on terminal evaluation. | Organize NSPGI Steering Committee and/or NSPGI Implementation Committee as soon as possible |
| 3                                                           | Conduct review of rules and regulations related to Paurashavas (Schedule and activities of this year to be discussed with PD during the next assignment)<br><br>July: To start discussion with LGD<br>August-September: Necessary follow-up                                  | A                      |   |   |   |                  |                  | Fusamae                       | Reviewed and newly formulated rules and regulations                    | ○    | ×              | ×                               | n.a.                                | We were not able to spare time for the discussion, as the top priority was placed on JCC on terminal evaluation. | Resume the discussion on the issue as soon as possible                                      |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

# Monthly monitoring

| July       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                   |         | August |                                            |                                        |         |       |                                                |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|--------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Progress Situation at the end of month                                                                                                                            |         | Mark*  | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month     |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Activities                                                                                                                                                        | Outputs |        |                                            | Activities                             | Outputs |       |                                                |
| 1          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in PIC(Project Implementation Committee) Meetings<br><br>August-September: to conduct PIC meeting, when necessary                                                                                    | n.a.                                                                                                                                                              | n.a.    | n.a.   | n.a.                                       | no particular necessity to hold PIC    | n.a.    | n.a.  | n.a.                                           |
| 2          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>August-September: Discuss the timing and prepare for the NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee | n.a.                                                                                                                                                              | n.a.    | n.a.   | n.a.                                       | no particular necessity to hold PIC    | n.a.    | n.a.  | n.a.                                           |
| 3          | Conduct review of rules and regulations related to Paurashavas (Schedule and activities of this year to be discussed with PD during the next assignment)<br><br>July: To start discussion with LGD<br>August-September: Necessary follow-up                                  | Importance of review of rules and regulations related to Paurashavas was confirmed with LGD (Additional Secretary) during the period of mayors training in Japan. | n.a.    | ○      | n.a.                                       | No time to discuss the issue           | nothing | ×     | Continue discussing how to deal with the issue |

**September**

| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Progress Situation at the end of month                                                                           |             | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                  |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                              | Activities                                                                                                       | Outputs     |       |                                                                                             |
| 1          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in PIC(Project Implementation Committee) Meetings<br><br>August-September: to conduct PIC meeting, when necessary                                                                                    | JCC was held for the terminal evaluation of the project.                                                         | JCC minutes | ○     | n.a.                                                                                        |
| 2          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>August-September: Discuss the timing and prepare for the NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee | We were not able to spare time for the discussion, as the top priority was placed on JCC on terminal evaluation. | n.a.        | ×     | Organize NSPGI Steering Committee and/or NSPGI Implementation Committee as soon as possible |
| 3          | Conduct review of rules and regulations related to Paurashavas (Schedule and activities of this year to be discussed with PD during the next assignment)<br><br>July: To start discussion with LGD<br>August-September: Necessary follow-up                                  | We were not able to spare time for the discussion, as the top priority was placed on JCC on terminal evaluation. | n.a.        | ×     | Resume the discussion on the issue as soon as possible                                      |

**Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018**

(5) Conduct TOT (Old and New subjects)

【Persons involved in activities: Fusamae and Ido】

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                            |             |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |       |      |      | Background analysis of progress | Targ |                |
|------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|------------------|-------------------------------|-------|------|------|---------------------------------|------|----------------|
|                  | Activities             |                                                                                                            | Actual Plan | 7 | 8 |                  | 9                             | Mark* |      |      |                                 |      | Actual outputs |
|                  |                        |                                                                                                            |             |   |   |                  |                               | 7     | 8    | 9    |                                 |      |                |
| Fusamae          | 1.1                    | Prepare for the TOT including the selection of instructors on "Monitoring of the Paurashava activities"    | A           |   |   |                  | TOT materials                 | ○     | n.a. | n.a. | n.a.                            | n.a. |                |
|                  |                        | July: Preparation of materials<br>Aug: None<br>Sep: None                                                   | p           |   |   |                  |                               |       |      |      |                                 |      |                |
|                  | 1.2                    | Conduct TOT (Expected to be conducted in July 2017)                                                        | A           |   |   |                  | TOT report                    | ○     | △    | ○    | TOT report                      | n.a. |                |
|                  |                        | July: implementation of TOT<br>Aug: Preparation of report<br>Sep: None                                     | p           |   |   |                  |                               |       |      |      |                                 |      |                |
| Azeta            | 1.1                    | Prepare for the Nation wide training<br>July: Prepare and start TOT for NILG<br>Aug: Complete TOT for NILG | A           |   |   |                  | TOT Report                    | ○     | ○    | n.a. | TOT report                      | n.a. |                |
|                  |                        |                                                                                                            | p           |   |   |                  |                               |       |      |      |                                 |      |                |

| Person<br>in<br>Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                    |                |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |       |   |   | Background analysis of<br>progress | T<br>ar<br>g |                |
|------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|---|------------------|-------------------------------|-------|---|---|------------------------------------|--------------|----------------|
|                        | Activities             |                                                                                                                                                                    | Actual<br>Plan | 7 | 8 |                  | 9                             | Mark* |   |   |                                    |              | Actual outputs |
|                        |                        |                                                                                                                                                                    |                |   |   |                  |                               | 7     | 8 | 9 |                                    |              |                |
| Ido                    | 1.1                    | Prepare for the TOT including the selection of instructors for infrastructure related subjects (Master plan, Streets, Drainage, and Building Control if necessary) | A              |   |   |                  |                               |       |   |   |                                    |              | n.a.           |
|                        |                        | July: Selection of the instructors for Streets.<br>August: Selection of the instructors for Drainage.<br>September: n.a.                                           | P              |   |   |                  |                               |       |   |   |                                    | n.a.         |                |
|                        | 1.2                    | Conduct TOT                                                                                                                                                        | A              |   |   |                  |                               |       |   |   |                                    |              |                |
|                        |                        | July: TOT is to be conducted for Streets..<br>August: TOT is to be conducted for Drainage.<br>September: n.a.                                                      | P              |   |   |                  |                               |       |   |   |                                    |              | n.a.           |
| Suginaga               | 1.1                    | Prepare for TOT on citizen participation                                                                                                                           | A              |   |   |                  |                               |       |   |   |                                    |              | n.a.           |
|                        |                        | July: Training material preparation<br>August: None<br>September: None                                                                                             | P              |   |   |                  |                               |       |   |   |                                    |              | n.a.           |
|                        | 1.2                    | Conduct TOT on citizen participation                                                                                                                               | A              |   |   |                  |                               |       |   |   |                                    |              |                |
|                        |                        | July: TOT implementation<br>August: None<br>September: None                                                                                                        | P              |   |   |                  |                               |       |   |   |                                    |              | n.a.           |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

| July             |            |                                                                                                                                                                         |                                        |                                                                        | August |                                            |                                        |            |       |                                            |
|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------|----------------------------------------|------------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                         | Progress Situation at the end of month |                                                                        | Mark*  | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month |            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                         | Activities                             | Outputs                                                                |        |                                            | Activities                             | Outputs    |       |                                            |
| Fusamae          | 1.1        | Prepare for the TOT including the selection of instructors on "Monitoring of the Paurashava activities"<br><br>July: Preparation of materials<br>Aug: None<br>Sep: None | Prepared materials for training        | A bangla version of the handbook, slides, case materials for exercises | ○      | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.       | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 1.2        | Conduct TOT (Expected to be conducted in July 2017)<br><br>July: implementation of TOT<br>Aug: None<br>Sep: None                                                        | Conducted TOT                          | none                                                                   | ○      | n.a.                                       | None                                   | n.a.       | △     | Prepare TOT report                         |
| Azeta            | 1.1        | Prepare for the Nation wide training<br>July: Prepare and start TOT for NILG<br>Aug: Complete TOT for NILG                                                              | Prepared and started TOT for NILG      | TOT report                                                             | ○      | n.a.                                       | Complete TOT for NILG                  | TOT report | ○     | n.a.                                       |

| July             |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                            | August |                                            |                                        |            |       |                                            |
|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------|--------------------------------------------|----------------------------------------|------------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Progress Situation at the end of month                    |                                            | Mark*  | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month |            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Activities                                                | Outputs                                    |        |                                            | Activities                             | Outputs    |       |                                            |
| Ido              | 1.1        | Prepare for the TOT including the selection of instructors for infrastructure related subjects (Master plan, Streets, Drainage, and Building Control if necessary)<br><br>July: Selection of the instructors for Streets.<br>August: Selection of the instructors for Drainage.<br>September: n.a. | Selected instructors for Streets.                         | n.a.                                       | ○      | n.a.                                       | Selected instructors for Drainage      | n.a.       | ○     | n.a.                                       |
|                  | 1.2        | Conduct TOT<br><br>July: TOT is to be conducted for Streets..<br>August: TOT is to be conducted for Drainage.<br>September: n.a.                                                                                                                                                                   | Conducted TOT for Streets.                                | TOT report                                 | ○      | n.a.                                       | Conducted TOT for Drainage             | TOT report | ○     | n.a.                                       |
| Suginaga         | 1.1        | Prepare for TOT on citizen participation<br><br>July: Training material preparation<br>August: None<br>September: None                                                                                                                                                                             | Preparation of presentation materials and other documents | Presentation materials and other documents | ○      | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.       | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 1.2        | Conduct TOT on citizen participation<br><br>July: TOT implementation<br>August: None<br>September: None                                                                                                                                                                                            | TOT Implementation                                        | TOT Report                                 | ○      | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.       | n.a.  | n.a.                                       |



**September**

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Progress Situation at the end of month |            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------|-------|--------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Activities                             | Outputs    |       |                                            |
| Fusamae          | 1.1        | Prepare for the TOT including the selection of instructors on "Monitoring of the Paurashava activities"<br><br>July: Preparation of materials<br>Aug: None<br>Sep: None                                                                                                                            | n.a.                                   | n.a.       | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 1.2        | Conduct TOT (Expected to be conducted in July 2017)<br><br>July: implementation of TOT<br>Aug: None<br>Sep: None                                                                                                                                                                                   | Prepared TOT report                    | TOT report | ○     | n.a.                                       |
| Azeta            | 1.1        | Prepare for the Nation wide training<br>July: Prepare and start TOT for NILG<br>Aug: Complete TOT for NILG                                                                                                                                                                                         | n.a.                                   | n.a.       | n.a.  | n.a.                                       |
| Ido              | 1.1        | Prepare for the TOT including the selection of instructors for infrastructure related subjects (Master plan, Streets, Drainage, and Building Control if necessary)<br><br>July: Selection of the instructors for Streets.<br>August: Selection of the instructors for Drainage.<br>September: n.a. | n.a.                                   | n.a.       | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 1.2        | Conduct TOT<br><br>July: TOT is to be conducted for Streets..<br>August: TOT is to be conducted for Drainage.<br>September: n.a.                                                                                                                                                                   | n.a.                                   | n.a.       | n.a.  | n.a.                                       |
| Suginaga         | 1.1        | Prepare for TOT on citizen participation<br><br>July: Training material preparation<br>August: None<br>September: None                                                                                                                                                                             | n.a.                                   | n.a.       | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 1.2        | Conduct TOT on citizen participation<br><br>July: TOT implementation<br>August: None<br>September: None                                                                                                                                                                                            | n.a.                                   | n.a.       | n.a.  | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(6.1) Conduct pilot training: New subjects

【Persons involved in activities: Fusamae and Ido】

| Person in Charge                                  | Progress of activities |                                                                       |             |   |   |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |  |  | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                |  |
|---------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|---|---|------------------|-------------------------------|--|--|---------------------------------|-------------------------------------|----------------|--|
|                                                   | Activities             |                                                                       | Actual Plan |   |   |   |   |   |                  | Mark*                         |  |  |                                 |                                     | Actual outputs |  |
|                                                   |                        |                                                                       |             | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 |                  | 9                             |  |  |                                 |                                     |                |  |
| Fusamae (Monitoring of the Paurashava activities) | 1.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT)                       | A           |   |   |   |   |   |                  |                               |  |  |                                 |                                     |                |  |
|                                                   |                        | July: None<br>August: Revise materials<br>Sep: Logistical arrangement | P           |   |   |   |   |   |                  |                               |  |  |                                 |                                     |                |  |
|                                                   | 1.2                    | Conduct pilot training (Expected to be conducted in September 2017)   | A           |   |   |   |   |   |                  |                               |  |  |                                 |                                     |                |  |
|                                                   |                        | July: None<br>Aug: None<br>Sep: Training implementation               | P           |   |   |   |   |   |                  |                               |  |  |                                 |                                     |                |  |
| Ido (infrastructure related subjects)             | 2.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Master plan"      | A           |   |   |   |   |   |                  |                               |  |  |                                 |                                     |                |  |
|                                                   |                        | Completed                                                             | P           |   |   |   |   |   |                  |                               |  |  |                                 |                                     |                |  |
|                                                   | 2.2                    | Conduct pilot training in "Master plan"                               | A           |   |   |   |   |   |                  |                               |  |  |                                 |                                     |                |  |
|                                                   |                        | Completed                                                             | P           |   |   |   |   |   |                  |                               |  |  |                                 |                                     |                |  |
|                                                   | 3.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Streets"          | A           |   |   |   |   |   |                  |                               |  |  |                                 |                                     |                |  |
|                                                   |                        | July: Preparation of the training.<br>August: n.a.<br>September: n.a. | P           |   |   |   |   |   |                  |                               |  |  |                                 |                                     |                |  |

| Person in Charge                      | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                         |             |   |   |   |       | Expected Outputs | Progress situation in general |                |   |  | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                                                                          |      |      |
|---------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|-------|------------------|-------------------------------|----------------|---|--|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|------|
|                                       | Activities             |                                                                                                                                                                                                                         | Actual Plan | 7 | 8 | 9 | Mark* |                  |                               | Actual outputs |   |  |                                 |                                     |                                                                          |      |      |
|                                       |                        |                                                                                                                                                                                                                         |             |   |   |   | 7     |                  | 8                             |                | 9 |  |                                 |                                     |                                                                          |      |      |
| Ido (infrastructure related subjects) | 3.2                    | Conduct pilot training in "Streets"<br><br>July: Conduct pilot training.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                                                                             | A           |   |   |   |       |                  |                               |                |   |  |                                 |                                     | Training report                                                          | n.a. | n.a. |
|                                       |                        |                                                                                                                                                                                                                         | P           |   |   |   |       |                  |                               |                |   |  |                                 |                                     |                                                                          |      |      |
|                                       | 4.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Drainage"<br><br>July: Preparation of the training.<br>August: Preparation of the training.<br>September: n.a.                                                      | A           |   |   |   |       |                  |                               |                |   |  |                                 |                                     | Teaching materials, identified trainees, logistics arrangement and so on | n.a. | n.a. |
|                                       |                        |                                                                                                                                                                                                                         | P           |   |   |   |       |                  |                               |                |   |  |                                 |                                     |                                                                          |      |      |
|                                       | 4.2                    | Conduct pilot training in "Drainage"<br><br>July: None<br>August: Conduct pilot training.<br>September: n.a.                                                                                                            | A           |   |   |   |       |                  |                               |                |   |  |                                 |                                     | Training report                                                          | n.a. | n.a. |
|                                       |                        |                                                                                                                                                                                                                         | P           |   |   |   |       |                  |                               |                |   |  |                                 |                                     |                                                                          |      |      |
|                                       | 5.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Building control"<br><br>The preparation of training was suspended, considering the delay of the progress of the Building Construction rules to be prepared by LGD. | A           |   |   |   |       |                  |                               |                |   |  |                                 |                                     |                                                                          |      |      |
|                                       |                        |                                                                                                                                                                                                                         | P           |   |   |   |       |                  |                               |                |   |  |                                 |                                     |                                                                          |      |      |
|                                       | 5.2                    | Conduct pilot training in "Building control"<br><br>The preparation of training was suspended, considering the delay of the progress of the Building Construction rules to be prepared by LGD.                          | A           |   |   |   |       |                  |                               |                |   |  |                                 |                                     |                                                                          |      |      |
|                                       |                        |                                                                                                                                                                                                                         | P           |   |   |   |       |                  |                               |                |   |  |                                 |                                     |                                                                          |      |      |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                | July                                          |                                                                          | Mark * | Necessary Corrective Action for Next Month | August                                         |                                                                          | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                | Progress Situation at the end of month        |                                                                          |        |                                            | Progress Situation at the end of month         |                                                                          |       |                                            |
|                  | Activities | Outputs                                                                                                                                                        |                                               |                                                                          |        |                                            | Activities                                     | Outputs                                                                  |       |                                            |
| Fusamae          | 1.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT)<br>July: None<br>August: Revise materials<br>Sep: Logistical arrangement                                       | n.a.                                          | n.a.                                                                     | n.a.   | n.a.                                       | Worked on the revision of the handbook         | none                                                                     | △     | Complete the revision.                     |
|                  | 1.2        | Conduct pilot training (Expected to be conducted in September 2017)<br>July: None<br>Aug: None<br>Sep: Training implementation                                 | n.a.                                          | n.a.                                                                     | n.a.   | n.a.                                       | n.a.                                           | n.a.                                                                     | n.a.  | n.a.                                       |
| Ido              | 2.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Master plan"<br>Completed                                                                                  |                                               |                                                                          |        |                                            |                                                |                                                                          |       |                                            |
|                  | 2.2        | Conduct pilot training in "Master plan"<br>Completed                                                                                                           |                                               |                                                                          |        |                                            |                                                |                                                                          |       |                                            |
|                  | 3.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Streets"<br>July: Preparation of the training.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                          | Preparation of the training was completed.    | Teaching materials, identified trainees, logistics arrangement and so on | ○      | n.a.                                       | n.a.                                           | n.a.                                                                     | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 3.2        | Conduct pilot training in "Streets"<br>July: Conduct pilot training.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                        | The pilot training for Streets was conducted. | Training report                                                          | ○      | n.a.                                       | n.a.                                           | n.a.                                                                     | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 4.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Drainage"<br>July: Preparation of the training.<br>August: Preparation of the training.<br>September: n.a. | Preparation of the training is progressing    | Identified lecturers and trainees, and logistics arrangement             | ○      | n.a.                                       | Preparation of the training was completed.     | Teaching materials, identified trainees, logistics arrangement and so on | ○     | n.a.                                       |
|                  | 4.2        | Conduct pilot training in "Drainage"<br>July: None<br>August: Conduct pilot training.<br>September: n.a.                                                       | n.a.                                          | n.a.                                                                     | n.a.   | n.a.                                       | The pilot training for Drainage was conducted. | Training report                                                          | ○     | n.a.                                       |
|                  | 5.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Building control"<br>Suspended                                                                             |                                               |                                                                          |        |                                            |                                                |                                                                          |       |                                            |
|                  | 5.2        | Conduct pilot training in "Building control"<br>Suspended                                                                                                      |                                               |                                                                          |        |                                            |                                                |                                                                          |       |                                            |

| September        |            |                                                                                                                                                                |                                                                               |                            |       |                                                   |
|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------|---------------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                | Progress Situation at the end of month                                        |                            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month        |
|                  |            |                                                                                                                                                                | Activities                                                                    | Outputs                    |       |                                                   |
| Fusamae          | 1.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT)<br>July: None<br>August: Revise materials<br>Sep: Logistical arrangement                                       | Revised the draft handbook and made logistical arrangement for pilot training | Draft operational handbook | ○     | n.a.                                              |
|                  | 1.2        | Conduct pilot training (Expected to be conducted in September 2017)<br>July: None<br>Aug: None<br>Sep: Training implementation                                 | Implemented the training of the first batch (2PSs)                            | n.a.                       | △     | Implement the training of the second batch (2PSs) |
| Ido              | 2.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Master plan"<br><br>Completed                                                                              |                                                                               |                            |       |                                                   |
|                  | 2.2        | Conduct pilot training in "Master plan"<br><br>Completed                                                                                                       |                                                                               |                            |       |                                                   |
|                  | 3.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Streets"<br>July: Preparation of the training.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                          | n.a.                                                                          | n.a.                       | n.a.  | n.a.                                              |
|                  | 3.2        | Conduct pilot training in "Streets"<br>July: Conduct pilot training.<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                        | n.a.                                                                          | n.a.                       | n.a.  | n.a.                                              |
|                  | 4.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Drainage"<br>July: Preparation of the training.<br>August: Preparation of the training.<br>September: n.a. | n.a.                                                                          | n.a.                       | n.a.  | n.a.                                              |
|                  | 4.2        | Conduct pilot training in "Drainage"<br>July: None<br>August: Conduct pilot training.<br>September: n.a.                                                       | n.a.                                                                          | n.a.                       | n.a.  | n.a.                                              |
|                  | 5.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Building control"<br><br>Suspended                                                                         |                                                                               |                            |       |                                                   |
|                  | 5.2        | Conduct pilot training in "Building control"<br><br>Suspended                                                                                                  |                                                                               |                            |       |                                                   |

3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016～January 2018

(6.2) Conduct pilot training: Subjects of 1st year

【Persons involved in activities: Fusamae, Azeta and Suginaga】

| Person<br>in<br>Charge           | Progress of activities |                                                                                 |                |   |  |  |   |  |  |   | Expected Outputs | Progress situation in general |       |   |   |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next<br>term |  |
|----------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|--|--|---|--|--|---|------------------|-------------------------------|-------|---|---|----------------|---------------------------------|----------------------------------------|--|
|                                  | Activities             |                                                                                 | Actual<br>Plan | 7 |  |  | 8 |  |  | 9 |                  |                               | Mark* |   |   | Actual outputs |                                 |                                        |  |
|                                  |                        |                                                                                 |                |   |  |  |   |  |  |   |                  |                               | 7     | 8 | 9 |                |                                 |                                        |  |
| Fusamae<br>(Orientation)         | 1.1                    | Prepare for the pilot training for<br>elected reps of Atgharia<br>Completed     | A              |   |  |  |   |  |  |   |                  |                               |       |   |   |                |                                 |                                        |  |
|                                  |                        |                                                                                 | P              |   |  |  |   |  |  |   |                  |                               |       |   |   |                |                                 |                                        |  |
|                                  | 1.2                    | Conduct pilot training for Atgharia<br>Completed                                | A              |   |  |  |   |  |  |   |                  |                               |       |   |   |                |                                 |                                        |  |
|                                  |                        |                                                                                 | P              |   |  |  |   |  |  |   |                  |                               |       |   |   |                |                                 |                                        |  |
| Fusamae<br>(Development<br>plan) | 2.1                    | Prepare for the pilot training for<br>Atgharia PS (other than TOT)<br>Completed | A              |   |  |  |   |  |  |   |                  |                               |       |   |   |                |                                 |                                        |  |
|                                  |                        |                                                                                 | P              |   |  |  |   |  |  |   |                  |                               |       |   |   |                |                                 |                                        |  |
|                                  | 2.2                    | Conduct pilot training for Atgharia PS<br>Completed                             | A              |   |  |  |   |  |  |   |                  |                               |       |   |   |                |                                 |                                        |  |
|                                  |                        |                                                                                 | P              |   |  |  |   |  |  |   |                  |                               |       |   |   |                |                                 |                                        |  |

| Person in Charge                    | Progress of activities |                                                                                                                                                                                        |             |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|-------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|---|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|                                     | Activities             |                                                                                                                                                                                        | Actual Plan |   |   |   |                  | Mark*                         |   |   | Actual outputs |                                 |                                     |
|                                     |                        |                                                                                                                                                                                        |             | 7 | 8 | 9 |                  | 7                             | 8 | 9 |                |                                 |                                     |
| Azeta<br>(Financial subjects)       | 3.1                    | Prepare for the pilot training for 18 NOBIDEP paurashavas (other than TOT)<br>January: Complete the preparation of the training<br>Complete                                            | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |
|                                     |                        |                                                                                                                                                                                        | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |
|                                     | 3.2                    | Conduct pilot training for 18 NOBIDEP paurashavas<br>April : Organize Tax assessment and collection training and Financial Management Training for elected representatives<br>Complete | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |
|                                     |                        |                                                                                                                                                                                        | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |
|                                     | 3.3                    | Support NILG to conduct Nation wide training<br>Aug: Prepare and start Nation wide training<br>Sep: Continue Nation wide training                                                      | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |
|                                     |                        |                                                                                                                                                                                        | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |
| Suginaga<br>(Citizen participation) | 4.1                    | Prepare for the pilot training for 5 pilot Paurashavas<br><br>Completed.                                                                                                               | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |
|                                     |                        |                                                                                                                                                                                        | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |
|                                     | 4.2                    | Pilot training for newly assigned members at 5 pilot Paurashavas.<br><br>Completed                                                                                                     | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |
|                                     |                        |                                                                                                                                                                                        | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge           | Activities |                                                                                                                                   | July                                   |         |       |                                            | August                                                      |                               |       |                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |            |                                                                                                                                   | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                      |                               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                                                                          |
|                            | Activities | Outputs                                                                                                                           | Activities                             | Outputs |       |                                            |                                                             |                               |       |                                                                                                                                                                     |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1        | Prepare for the pilot training for elected reps of Atgharia Completed                                                             |                                        |         |       |                                            |                                                             |                               |       |                                                                                                                                                                     |
|                            | 1.2        | Conduct pilot training for Atgharia Completed                                                                                     |                                        |         |       |                                            |                                                             |                               |       |                                                                                                                                                                     |
| Fusamae (Development plan) | 2.1        | Prepare for the pilot training for Atgharia PS (other than TOT) Completed                                                         |                                        |         |       |                                            |                                                             |                               |       |                                                                                                                                                                     |
|                            | 2.2        | Conduct pilot training for Atgharia PS Completed                                                                                  |                                        |         |       |                                            |                                                             |                               |       |                                                                                                                                                                     |
| Azeta                      | 3.3        | Support NILG to conduct Nation wide training<br>Aug: Prepare and start Nation wide training<br>Sep: Continue Nation wide training | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | Selected candidate paurashavas for the nation wide training | List of candidate paurashavas | △     | n.a. (the nation wide training is going to start from end - October. The delay is because the team started the revision of handbooks based on the comments by LGD). |
| Suginaga                   | 4.1        | Prepare for the pilot training for 5 pilot Paurashavas Completed                                                                  |                                        |         |       |                                            |                                                             |                               |       |                                                                                                                                                                     |
|                            | 4.2        | Pilot training for newly assigned members at 5 pilot Paurashavas. Completed                                                       |                                        |         |       |                                            |                                                             |                               |       |                                                                                                                                                                     |



**September**

| Person in Charge           | Activities |                                                                                                                                   | Progress Situation at the end of month                                                                                                                    |                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                                                                          |
|----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            |            |                                                                                                                                   | Activities                                                                                                                                                | Outputs         |       |                                                                                                                                                                     |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1        | Prepare for the pilot training for elected reps of Atgharia Completed                                                             |                                                                                                                                                           |                 |       |                                                                                                                                                                     |
|                            | 1.2        | Conduct pilot training for Atgharia Completed                                                                                     |                                                                                                                                                           |                 |       |                                                                                                                                                                     |
| Fusamae (Development plan) | 2.1        | Prepare for the pilot training for Atgharia PS (other than TOT) Completed                                                         |                                                                                                                                                           |                 |       |                                                                                                                                                                     |
|                            | 2.2        | Conduct pilot training for Atgharia PS Completed                                                                                  |                                                                                                                                                           |                 |       |                                                                                                                                                                     |
| Azeta                      | 3.3        | Support NILG to conduct Nation wide training<br>Aug: Prepare and start Nation wide training<br>Sep: Continue Nation wide training | Carried out preparation works of training (issued a request letter for LGD and determined the details of ledger books to be distributed in the training). | A letter to LGD | △     | n.a. (the nation wide training is going to start from end - October. The delay is because the team started the revision of handbooks based on the comments by LGD). |
| Suginaga                   | 4.1        | Prepare for the pilot training for 5 pilot Paurashavas Completed                                                                  |                                                                                                                                                           |                 |       |                                                                                                                                                                     |
|                            | 4.2        | Pilot training for newly assigned members at 5 pilot Paurashavas. Completed                                                       |                                                                                                                                                           |                 |       |                                                                                                                                                                     |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(7) Support Pourashavas' administrative activities

[Persons involved in activities: Fusamae, Azeta, Ido and Suganaga]

| Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                           |                |   |   | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |       |   |   | Background analysis of<br>progress | Targets and activities in next<br>term                                     |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|---|------------------------|------------------|-------------------------------|-------|---|---|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Activities             |                                                                                                                                                                                                                                           | Actual<br>Plan | 7 | 8 |                        |                  | 9                             | Mark* |   |   |                                    |                                                                            | Actual outputs |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                           |                |   |   |                        |                  |                               | 7     | 8 | 9 |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
| 1                      | Implement support activities<br>(Development planning)<br>July-Sep: Support preparation of<br>development plan of 1 PS                                                                                                                    | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   | Fusamae                            | Field visit reports                                                        | n.a.           | ○    | ○    | Field visit report                                                                      | n.a.                                                                                                                              | Continue support for<br>development plan preparation<br>of one remaining PS |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
| 2                      | Implement support activities<br>(Monitoring of the Paurashava<br>activities)<br>July-Sep: none                                                                                                                                            | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   | Fusamae                            |                                                                            | n.a.           | n.a. | n.a. | n.a.                                                                                    | n.a.                                                                                                                              | n.a.                                                                        |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
| 3                      | Implement support activities (Budget<br>/ Accounting) in five pilot<br>paurashavas<br>Jul: Collect information on the<br>preparation of annual statements<br>Aug - Sep: Collect information on the<br>implementation of budget monitoring | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    | Field Visit report / Follow-up<br>progress report                          | ○              | n.a. | ×    | Field Visit report / Follow-up<br>progress report                                       | Implementation of support<br>activities were not completed<br>as planned because<br>consultants focused on<br>revising handbooks. | Continue monitoring of five<br>pilot paurashavas.                           |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
| 4                      | Implement support activities (Tax<br>collection) in five pilot paurashavas<br>Jul - Sep: Collect information on the<br>tax collection status at pilot<br>paurashavas and provide necessary<br>supports                                    | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   | Azeta                              | Field Visit report / Follow-up<br>progress report                          | ○              | n.a. | ×    | Field Visit report / Follow-up<br>progress report                                       | Implementation of support<br>activities were not completed<br>as planned because<br>consultants focused on<br>revising handbooks. | Continue monitoring of five<br>pilot paurashavas.                           |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
| 5                      | Implement support activities (Tax<br>assessment) in five pilot paurashavas<br>Jul - Sep: Collect information on the<br>tax assessment at pilot paurashavas<br>and provide necessary supports                                              | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    | Field Visit report / Follow-up<br>progress report                          | ○              | ○    | ×    | Field Visit report / Follow-up<br>progress report                                       | Implementation of support<br>activities were not completed<br>as planned because<br>consultants focused on<br>revising handbooks. | Continue monitoring of five<br>pilot paurashavas.                           |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
| 6                      | Implement support activities (Master<br>plan)<br>July: To contact by telephone or e-<br>mail.<br>August: To contact by telephone or e-<br>mail.<br>September: To visit Paurashavas.                                                       | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    | Field Visit report / Follow-up<br>progress report                          | ○              | ○    | ○    | Handbook feedback sheet                                                                 | The follow-up activity was<br>conducted in Dhaka since<br>some members of<br>Paurashavas were only<br>available in Dhaka          | Paurashavas will be visited by<br>Project Consultant                        |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
| 7                      | Implement support activities (Streets)<br>July: None.<br>August: To contact by telephone or e-<br>mail.<br>September: To visit Paurashavas.                                                                                               | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   | Ido                                | Field Visit report / Follow-up<br>progress report                          | n.a.           | ○    | ○    | Handbook feedback sheet                                                                 | The follow-up activity was<br>conducted in Dhaka since<br>some members of<br>Paurashavas were only<br>available in Dhaka          | Paurashavas will be visited by<br>Project Consultant                        |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
| 8                      | Implement support activities<br>(Drainage)<br>July: None.<br>August: None.<br>September: To visit Paurashavas.                                                                                                                            | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    | Field Visit report / Follow-up<br>progress report                          | n.a.           | n.a. | ○    | Handbook feedback sheet                                                                 | The follow-up activity was<br>conducted in Dhaka since<br>some members of<br>Paurashavas were only<br>available in Dhaka          | Paurashavas will be visited by<br>Project Consultant                        |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
| 9                      | Implement support activities<br>(Building control), if necessary<br><br>Suspended                                                                                                                                                         | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |
| 10                     | Implementation support activities<br>(Citizen participation)<br>July: Field survey for data collection<br>August: Field survey for data<br>collection and data compilation<br>September: None.                                            | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   | Suginaga                           | Updated information is collected<br>for the project terminal<br>evaluation | ○              | ○    | ○    | additional information is prepared<br>and submitted to the terminal<br>evaluation team. |                                                                                                                                   | n.a.                                                                        |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                                                            |                |      |      |                                                                                         |                                                                                                                                   |                                                                             |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Monthly monitoring |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                            |                                                                   |       |                                            |                                                                                 |                                                                   |       |                                                                                                  |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Activities                                                                                                                                                                                                                    | July                                                                                                                       |                                                                   | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | August                                                                          |                                                                   | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                       |
|                    |                                                                                                                                                                                                                               | Progress Situation at the end of month                                                                                     | Progress Situation at the end of month                            |       |                                            | Progress Situation at the end of month                                          | Progress Situation at the end of month                            |       |                                                                                                  |
|                    |                                                                                                                                                                                                                               | Activities                                                                                                                 | Outputs                                                           |       |                                            | Activities                                                                      | Outputs                                                           |       |                                                                                                  |
| 1                  | Implement support activities (Development planning)<br>July-Sep: Support preparation of development plan of 1 PS                                                                                                              | None                                                                                                                       | n.a.                                                              | n.a.  | n.a.                                       | Supported preparation of development plan of 1 PS                               | None                                                              | ○     | n.a.                                                                                             |
| 2                  | Implement support activities (Monitoring of the Paurashava activities)<br>July-Sep: none                                                                                                                                      | n.a.                                                                                                                       | n.a.                                                              | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                            | n.a.                                                              | n.a.  | n.a.                                                                                             |
| 3                  | Implement support activities (Budget / Accounting) in five pilot paurashavas<br>Jul: Collect information on the preparation of annual statements<br>Aug - Sep: Collect information on the implementation of budget monitoring | Contacted pilot paurashavas and confirmed that all five paurashavas prepared annual statements.                            | Follow up progress report                                         | ○     | n.a.                                       | n.a.                                                                            | n.a.                                                              | n.a.  | n.a. (support activities were not implemented because consultants focused on revising handbooks) |
| 4                  | Implement support activities (Tax collection) in five pilot paurashavas<br>Jul - Sep: Collect information on the tax collection status at pilot paurashavas and provide necessary supports                                    | Collected information on the tax collection efficiency for FY 2016-17.                                                     | Follow up progress report                                         | ○     | n.a.                                       | n.a.                                                                            | n.a.                                                              | n.a.  | n.a. (support activities were not implemented because consultants focused on revising handbooks) |
| 5                  | Implement support activities (Tax assessment) in five pilot paurashavas<br>Jul - Sep: Collect information on the tax assessment at pilot paurashavas and provide necessary supports                                           | Collected information on the new tax demand amounts at pilot paurashavas after re-assessment.                              | Follow up progress report                                         | ○     | n.a.                                       | Collected information on the tax demand (tax assessment) for FY 2016-17.        | Follow up progress report                                         | ○     | n.a.                                                                                             |
| 6                  | Implement support activities (Master plan)<br>July: To contact by telephone or e-mail.<br>August: To contact by telephone or e-mail.<br>September: To visit Paurashavas.                                                      | Support activity was conducted to 4 Paurashavas which has a master plan within the Project Pilot Paurashavas by telephone. | n.a.                                                              | ○     | n.a.                                       | Conducted support activity to Paurashava personnel during the Drainage Training | n.a.                                                              | ○     | n.a.                                                                                             |
| 7                  | Implement support activities (Streets)<br>July: None.<br>August: To contact by telephone or e-mail.<br>September: To visit Paurashavas.                                                                                       | n.a.                                                                                                                       | n.a.                                                              | n.a.  | n.a.                                       | Conducted support activity to Paurashava personnel during the Drainage Training | n.a.                                                              | ○     | n.a.                                                                                             |
| 8                  | Implement support activities (Drainage)<br>July: None.<br>August: None.<br>September: To visit Paurashavas.                                                                                                                   | n.a.                                                                                                                       | n.a.                                                              | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                            | n.a.                                                              | n.a.  | n.a.                                                                                             |
| 9                  | Implement support activities (Building control), if necessary<br>Suspended                                                                                                                                                    | n.a.                                                                                                                       | n.a.                                                              | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                            | n.a.                                                              | n.a.  | n.a.                                                                                             |
| 10                 | Implementation support activities (Citizen participation)<br>July: Field survey for data collection<br>August: Field survey for data collection and data compilation<br>September: None.                                      | The survey is in progress.                                                                                                 | Any outputs are not yet materialized (The survey is in progress). | ○     | n.a.                                       | The survey is conducted and necessary documents are collected.                  | Updated information is submitted to the terminal evaluation team. | ○     | n.a.                                                                                             |

**September**

| Activities |                                                                                                                                                                                                                               | Progress Situation at the end of month                                                              |                         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                       |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                               | Activities                                                                                          | Outputs                 |       |                                                                                                  |
| 1          | Implement support activities (Development planning)<br>July-Sep: Support preparation of development plan of 1 PS                                                                                                              | None                                                                                                | n.a.                    | ○     | n.a.                                                                                             |
| 2          | Implement support activities (Monitoring of the Paurashava activities)<br>July-Sep: none                                                                                                                                      | n.a.                                                                                                | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                                                                             |
| 3          | Implement support activities (Budget / Accounting) in five pilot paurashavas<br>Jul: Collect information on the preparation of annual statements<br>Aug - Sep: Collect information on the implementation of budget monitoring | Support activities were not conducted as planned because consultants focused on revising handbooks. | n.a.                    | ×     | n.a. (support activities were not implemented because consultants focused on revising handbooks) |
| 4          | Implement support activities (Tax collection) in five pilot paurashavas<br>Jul - Sep: Collect information on the tax collection status at pilot paurashavas and provide necessary supports                                    | Support activities were not conducted as planned because consultants focused on revising handbooks. | n.a.                    | ×     | n.a. (support activities were not implemented because consultants focused on revising handbooks) |
| 5          | Implement support activities (Tax assessment) in five pilot paurashavas<br>Jul - Sep: Collect information on the tax assessment at pilot paurashavas and provide necessary supports                                           | Support activities were not conducted as planned because consultants focused on revising handbooks. | n.a.                    | ×     | n.a. (support activities were not implemented because consultants focused on revising handbooks) |
| 6          | Implement support activities (Master plan)<br>July: To contact by telephone or e-mail.<br>August: To contact by telephone or e-mail.<br>September: To visit Paurashavas.                                                      | Conducted support activity to Paurashava while they were in Dhaka                                   | Handbook feedback sheet | ○     | n.a.                                                                                             |
| 7          | Implement support activities (Streets)<br>July: None.<br>August: To contact by telephone or e-mail.<br>September: To visit Paurashavas.                                                                                       | Conducted support activity to Paurashava while they were in Dhaka                                   | Handbook feedback sheet | ○     | n.a.                                                                                             |
| 8          | Implement support activities (Drainage)<br>July: None.<br>August: None.<br>September: To visit Paurashavas.                                                                                                                   | Conducted support activity to Paurashava while they were in Dhaka                                   | Handbook feedback sheet | ○     | n.a.                                                                                             |
| 9          | Implement support activities (Building control), if necessary<br><br>Suspended                                                                                                                                                |                                                                                                     |                         |       |                                                                                                  |
| 10         | Implementation support activities (Citizen participation)<br>July: Field survey for data collection<br>August: Field survey for data collection and data compilation<br>September: None.                                      | Additional information is prepared and submitted to the terminal evaluation team.                   | Additional information  | ○     | n.a.                                                                                             |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(8) Identify good practices

【Persons involved in activities: Fusamae, Azeta, Suginaga and Ido】

| Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |   |  |  |   |  |  |   | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |   |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |      |                                                        |                                                |      |      |     |                                                                                         |                                                               |                                                                      |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|--|--|---|--|--|---|------------------|------------------|-------------------------------|---|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                               | Actual Plan | 7 |  |  | 8 |  |  | 9 |                  |                  | Mark*                         |   | Actual outputs |                                 |                                     |      |                                                        |                                                |      |      |     |                                                                                         |                                                               |                                                                      |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |   |  |  |   |  |  |   |                  |                  | 7                             | 8 |                |                                 |                                     | 9    |                                                        |                                                |      |      |     |                                                                                         |                                                               |                                                                      |
| 1                      | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>July: None<br>Aug-Sep: collection by LC                                                                                                                                                                 | A           |   |  |  |   |  |  |   |                  |                  |                               |   | n.a.           | ×                               | ×                                   | n.a. | LC had no time because of other activities.            | LC start gathering information                 |      |      |     |                                                                                         |                                                               |                                                                      |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               | P           |   |  |  |   |  |  |   |                  |                  |                               |   |                |                                 |                                     |      |                                                        |                                                |      |      |     |                                                                                         |                                                               |                                                                      |
| 2                      | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>Jul: Continue collecting information on the improvements in pilot paurashava (mainly in tax collection and tax assessment)<br>Aug-Sep: Prepare memo on good practices in tax collection and assessment. | A           |   |  |  |   |  |  |   |                  |                  |                               |   |                | ○                               | ×                                   | ○    | A good practices memo on tax collection and assessment | Planned activities were conducted.             | n.a. |      |     |                                                                                         |                                                               |                                                                      |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               | P           |   |  |  |   |  |  |   |                  |                  |                               |   |                |                                 |                                     |      |                                                        |                                                |      |      |     |                                                                                         |                                                               |                                                                      |
| 3                      | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>July: None<br>August: None<br>September: None                                                                                                                                                           | A           |   |  |  |   |  |  |   |                  |                  |                               |   |                |                                 |                                     |      | Suginaga                                               | Good practices recorded in the standard format | n.a. | n.a. | n.a | Revised short column regarding the good practice on citizen participation               | n.a.                                                          |                                                                      |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               | P           |   |  |  |   |  |  |   |                  |                  |                               |   |                |                                 |                                     |      |                                                        |                                                |      |      |     |                                                                                         |                                                               |                                                                      |
| 4                      | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>July: None.<br>August: None.<br>September: To visit Paurashavas.                                                                                                                                        | A           |   |  |  |   |  |  |   |                  |                  |                               |   |                |                                 |                                     |      | Ido                                                    | Good practices recorded in the standard format | n.a. | n.a. | ×   | Paurashava visit has not yet started since the follow-up activity is conducted in Dhaka | Some members of Paurashavas were in Dhaka for other occasions | The program to visit Paurashavas will be scheduled in the next month |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                               | P           |   |  |  |   |  |  |   |                  |                  |                               |   |                |                                 |                                     |      |                                                        |                                                |      |      |     |                                                                                         |                                                               |                                                                      |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

| July       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                   |                                                                       |       |                                            |                                        |         |       |                                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                               | Progress Situation at the end of month                            |                                                                       | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                      |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                               | Activities                                                        | Outputs                                                               |       |                                            | Activities                             | Outputs |       |                                                                                                 |
| 1          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>July: None<br>Aug-Sep: Collection by LC                                                                                                                                                                 | n.a.                                                              | n.a.                                                                  | n.a.  | n.a.                                       | None                                   | None    | ×     | Start collection of information.                                                                |
| 2          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>Jul: Continue collecting information on the improvements in pilot paurashava (mainly in tax collection and tax assessment)<br>Aug-Sep: Prepare memo on good practices in tax collection and assessment. | Collected information on the tax collection at pilot paurashavas. | List of tax collection before and after training at pilot paurashavas | ○     | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | ×     | Communicate with pilot paurashavas to collect information on the improvement in tax collection. |
| 3          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>July: None<br>August: None<br>September: None                                                                                                                                                           | n.a.                                                              | n.a.                                                                  | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                                                                            |
| 4          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>July: None.<br>August: None.<br>September: To visit Paurashavas.                                                                                                                                        | n.a.                                                              | n.a.                                                                  | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                                                                            |

| September  |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                   |                                                                           |       |                                                                      |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                               | Progress Situation at the end of month                                                            |                                                                           | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                           |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                               | Activities                                                                                        | Outputs                                                                   |       |                                                                      |
| 1          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>July: None<br>Aug-Sep: Collection by LC                                                                                                                                                                 | None                                                                                              | n.a.                                                                      | ×     | LC start gathering information                                       |
| 2          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>Jul: Continue collecting information on the improvements in pilot paurashava (mainly in tax collection and tax assessment)<br>Aug-Sep: Prepare memo on good practices in tax collection and assessment. | Prepared a good practices memo (of tax collection and assessment ) following the standard format. | Memo on good practice                                                     | ○     | n.a.                                                                 |
| 3          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>July: None<br>August: None<br>September: None                                                                                                                                                           | Revision of short column                                                                          | Revised short column regarding the good practice on citizen participation | n.a.  | n.a.                                                                 |
| 4          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>July: None.<br>August: None.<br>September: To visit Paurashavas.                                                                                                                                        | Paurashava visit has not yet started since the follow-up activity is conducted in Dhaka           | n.a.                                                                      | ×     | The program to visit Paurashavas will be scheduled in the next month |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(9) Share identified good practices with other Paurashavas

[Persons involved in activities: All the Japanese experts]

| Persons involved in activities: All the Japanese experts |                                                                                                                                                |                        |                                                                                                                           |                                                                                                                           |                                                                                                                           |                          |                                       |                               |      |                |                                       |                                                                                                                                                           |                                                         |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|------|----------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Activities                                               |                                                                                                                                                | Progress of activities |                                                                                                                           |                                                                                                                           |                                                                                                                           | Person in Charge         | Expected Outputs                      | Progress situation in general |      |                | Background analysis of progress       | Targets and activities in next term                                                                                                                       |                                                         |
|                                                          |                                                                                                                                                | Actual Plan            | 7                                                                                                                         | 8                                                                                                                         | 9                                                                                                                         |                          |                                       | Mark*                         |      | Actual outputs |                                       |                                                                                                                                                           |                                                         |
|                                                          |                                                                                                                                                |                        |                                                                                                                           |                                                                                                                           |                                                                                                                           |                          |                                       | 7                             | 8    |                |                                       |                                                                                                                                                           | 9                                                       |
| 1                                                        | Disseminate the project information on the project in general by Facebook                                                                      | A                      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | Nakamura                 | Periodic renewal of news in face book | ○                             | ○    | ○              | Periodic renewal of news in face book | Activities were conducted smoothly as planned.                                                                                                            | Implement the planned activity                          |
|                                                          | July: Update three times in a month<br>August: Update three times in a month<br>September: Update three times in a month                       | P                      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                          |                                       |                               |      |                |                                       |                                                                                                                                                           |                                                         |
| 2                                                        | Conduct presentation on good practices by pilot Paurashavas in WG meetings                                                                     | A                      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | Sasao                    |                                       |                               |      |                |                                       |                                                                                                                                                           |                                                         |
|                                                          | completed by the previous quarter                                                                                                              | P                      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                          |                                       |                               |      |                |                                       |                                                                                                                                                           |                                                         |
| 3                                                        | Share the good practices at the time of nationwide training which will start after July, 2017                                                  | A                      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | All the Japanese experts | Training records                      | n.a.                          | n.a. | △              | n.a.                                  | Expected start of training in which good practices would be presented was delayed owing to the prolonged review work of operational handbooks in finance. | Conduct extended training I financial subjects          |
|                                                          | July: n.a.<br>August-September: to prepare info sharing in financial subjects in nationwide training                                           | P                      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                                                                                                                           |                          |                                       |                               |      |                |                                       |                                                                                                                                                           |                                                         |
| 4                                                        | Conduct a seminar on "National Strategy for Paurashava Governance Improvement 2016-2025" to all the mayors (planned for <b>October, 2017</b> ) | A                      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | Sasao                    | Seminar records                       | n.a.                          | △    | ×              | n.a.                                  | We were not able to spare time for the discussion, as the top priority was placed on JCC on terminal evaluation.                                          | Prepare for the seminar expected to be held in November |
|                                                          | July: n.a.<br>August-September: to prepare the seminar                                                                                         | P                      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                                                                                                                           |                          |                                       |                               |      |                |                                       |                                                                                                                                                           |                                                         |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

# Monthly monitoring

|            |                                                                                                                                                                                                          | July                                                     |               |       |                                            | August                                                                                                                                                      |                                                                       |       |                                                           |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------|-------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                          | Progress Situation at the end of month                   |               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                                                      |                                                                       | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                |
|            |                                                                                                                                                                                                          | Activities                                               | Outputs       |       |                                            | Activities                                                                                                                                                  | Outputs                                                               |       |                                                           |
| 1          | Disseminate the project information on the project in general by Facebook<br>July: Update three times in a month<br>August: Update three times in a month<br>September: Update three times in a month    | News on follow-up activities were released in face book. | Released news | ○     | n.a.                                       | News on follow-up activities were released in face book. News on Paurashava mayors training in Japan was also released by JICA upon request of the project. | Released news, especially the training for Paurashava mayors in Japan | ○     | n.a.                                                      |
| 2          | Conduct presentation on good practices by pilot Paurashavas in WG meetings<br><br>completed by the previous quarter                                                                                      |                                                          |               |       |                                            |                                                                                                                                                             |                                                                       |       |                                                           |
| 3          | Share the good practices at the time of nationwide training which will start after July, 2017<br>July: n.a.<br>August-September: to prepare info sharing in financial subjects in nation-wide training   | n.a.                                                     | n.a.          | n.a.  | n.a.                                       | Nation wide training in finance was not conducted yet.                                                                                                      | nothing                                                               | n.a.  | Start preparation for the Nation wide training in finance |
| 4          | Conduct a seminar on "National Strategy for Paurashava Governance Improvement 2016-2025" to all the mayors (planned for <b>October, 2017</b> )<br>July: n.a.<br>August-September: to prepare the seminar | n.a.                                                     | n.a.          | n.a.  | n.a.                                       | Redesigned the outline of the NSPGI dissemination seminar                                                                                                   | Redesigned outline of the seminar                                     | △     | Discuss the outline with JICA and LGD                     |



**September**

| Activities |                                                                                                                                                                                                              | Progress Situation at the end of month                                                                                                                    |               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month              |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|---------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                              | Activities                                                                                                                                                | Outputs       |       |                                                         |
| 1          | Disseminate the project information on the project in general by Facebook<br><br>July: Update three times in a month<br>August: Update three times in a month<br>September: Update three times in a month    | News on follow-up activities were released in face book.                                                                                                  | Released news | ○     | n.a.                                                    |
| 2          | Conduct presentation on good practices by pilot Paurashavas in WG meetings<br><br>completed by the previous quarter                                                                                          |                                                                                                                                                           |               |       |                                                         |
| 3          | Share the good practices at the time of nationwide training which will start after July, 2017<br><br>July: n.a.<br>August-September: to prepare info sharing in financial subjects in nationwide training    | Expected start of training in which good practices would be presented was delayed owing to the prolonged review work of operational handbooks in finance. | n.a.          | △     | Conduct extended training in financial subjects         |
| 4          | Conduct a seminar on "National Strategy for Paurashava Governance Improvement 2016-2025" to all the mayors (planned for <b>October, 2017</b> )<br><br>July: n.a.<br>August-September: to prepare the seminar | We were not able to spare time for the discussion, as the top priority was placed on JCC on terminal evaluation.                                          | n.a.          | ×     | Prepare for the seminar expected to be held in November |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(10) Support the terminal evaluation of the project

【Persons involved in activities: Sasao, Sato and Nakamura】

| Progress of activities                              |                                                                                                                                        |   |   |   | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   |                        | Background analysis of<br>progress                                                                                      | Targets and activities in next<br>term |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------------|------------------|-------------------------------|---|---|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Activities (Activities will start in the year 2016) | Actual<br>Plan                                                                                                                         | 7 | 8 | 9 |                        |                  | Mark*                         |   |   | Actual outputs         |                                                                                                                         |                                        |
|                                                     |                                                                                                                                        |   |   |   |                        |                  | 7                             | 8 | 9 |                        |                                                                                                                         |                                        |
| 1                                                   | Conduct impact (end line) survey in 5 pilot Paurashavas                                                                                | A |   |   |                        |                  |                               |   |   |                        | The end line survey report was drafted by the end of August and it has been edited to complete the report in September. | n.a.                                   |
|                                                     | July: Conduct the survey in two Paurashavas<br>August: Prepare the survey report<br>September: n.a.                                    | P |   |   |                        |                  |                               |   |   | End line survey report |                                                                                                                         |                                        |
| 2                                                   | Conduct supportive activities such as information provision and discussion (Terminal evaluation will be conducted in September, 2017.) | A |   |   |                        |                  |                               |   |   |                        | We steadily conducted necessary activities. There was no particular obstacle factor.                                    | n.a.                                   |
|                                                     | August: Preparation for the terminal evaluation<br>September: Supporting activities for the terminal evaluation                        | P |   |   |                        |                  |                               |   |   | n.a.                   |                                                                                                                         |                                        |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

# Monthly monitoring

|            |                                                                                                                                                                                                                                                           | July                                                                                                                                                       |         |       |                                            | August                                                                                                                      |                             |       |                                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                           | Progress Situation at the end of month                                                                                                                     |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                      |                             | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                           | Activities                                                                                                                                                 | Outputs |       |                                            | Activities                                                                                                                  | Outputs                     |       |                                            |
| 1          | Conduct impact (end line) survey in 5 pilot Paurashavas<br>July: Conduct the survey in two Paurashavas<br>August: Prepare the survey report<br>September: n.a.                                                                                            | Conducted the end-line survey in the two remaining Paurashavas. Discussed the structure and contents of the end-line survey report with local consultants. | n.a.    | ○     | n.a.                                       | Prepared the end line survey report based on the information collected from 5 Pilot Paurashavas.                            | End line survey report      | ○     | n.a.                                       |
| 2          | Conduct supportive activities such as information provision and discussion (Terminal evaluation will be conducted in September, 2017.)<br>August: Preparation for the terminal evaluation<br>September: Supporting activities for the terminal evaluation | n.a.                                                                                                                                                       | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | had meetings with JICA officers and also the evaluation consultant, supported appointment making for the evaluation mission | tentative research schedule | ○     | n.a.                                       |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                           | September                                                        |                        |       |                                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                           | Progress Situation at the end of month                           |                        | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                           | Activities                                                       | Outputs                |       |                                            |
| 1          | Conduct impact (end line) survey in 5 pilot Paurashavas<br>July: Conduct the survey in two Paurashavas<br>August: Prepare the survey report<br>September: n.a.                                                                                            | Reviewed and edited the draft end line survey report to complete | End line survey report | ○     | n.a.                                       |
| 2          | Conduct supportive activities such as information provision and discussion (Terminal evaluation will be conducted in September, 2017.)<br>August: Preparation for the terminal evaluation<br>September: Supporting activities for the terminal evaluation | We steadily conducted necessary activities.                      | n.a.                   | ○     | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(11) C/P Training to Paurashava mayors in Japan

【Persons involved in activities: Sasao and Togawa/Yamaguchi】

Persons involved in activities: Sasao and Togawa / Yamaguchi

| Progress of activities |                                                                |                |   |   | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |       |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next<br>term                                                   |                |      |      |                                                                                          |                                                          |      |
|------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|---|---|------------------------|------------------|-------------------------------|-------|---|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------|------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------|
| Activities             |                                                                | Actual<br>Plan | 7 | 8 |                        |                  | 9                             | Mark* |   |                                 |                                                                                          | Actual outputs |      |      |                                                                                          |                                                          |      |
|                        |                                                                |                |   |   |                        |                  |                               | 7     | 8 |                                 |                                                                                          |                | 9    |      |                                                                                          |                                                          |      |
| 1                      | Preparation of training (This will start<br>in December, 2016) | A              | ■ | ■ | ■                      | ■                | ■                             | ■     | ■ | Sasao,<br>Yamaguchi             | Finalized training schedule and<br>program,<br>Prepared training materials<br>(Complete) | ○              | n.a. | n.a. | Finalized training schedule and<br>program,<br>Prepared training materials<br>(Complete) | n.a.                                                     | n.a. |
|                        | July: Last minute preparation for the<br>training              | P              | ■ | ■ | ■                      | ■                | ■                             | ■     | ■ |                                 |                                                                                          |                |      |      |                                                                                          |                                                          |      |
| 2                      | Conduct training in Japan (expected<br>for July, 2017)         | A              | ■ | ■ | ■                      | ■                | ■                             | ■     | ■ | Sasao,<br>Yamaguchi             | Training report                                                                          | ○              | △    | ○    | Training report                                                                          | It took more time for the<br>finalization of the report. | n.a. |
|                        | July: Conducting training<br>August: Report writing            | P              | ■ | ■ | ■                      | ■                | ■                             | ■     | ■ |                                 |                                                                                          |                |      |      |                                                                                          |                                                          |      |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

|            |                                                                                                               | July                                    |                    |       |                                            | August                                            |              |       |                                            |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------|-------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                               | Progress Situation at the end of month  |                    | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month            |              | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                               | Activities                              | Outputs            |       |                                            | Activities                                        | Outputs      |       |                                            |
| 1          | Preparation of training (This will start in December, 2016)<br>July: Last minute preparation for the training | Preparation was conducted as necessary. | Various check list | ○     | n.a.                                       | n.a.                                              | n.a.         | n.a.  | n.a.                                       |
| 2          | Conduct training in Japan (expected for July, 2017)<br>July: Conducting training<br>August: Report writing    | Training was conducted successfully.    | n.a.               | ○     | n.a.                                       | Conducted financial settlement and report writing | draft report | △     | Accelerate report writing                  |

|            |                                                                                                               | September                                             |                 |       |                                            |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                               | Progress Situation at the end of month                |                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                               | Activities                                            | Outputs         |       |                                            |
| 1          | Preparation of training (This will start in December, 2016)<br>July: Last minute preparation for the training | n.a.                                                  | n.a.            | n.a.  | n.a.                                       |
| 2          | Conduct training in Japan (expected for July, 2017)<br>July: Conducting training<br>August: Report writing    | We finalized reporting and also financial settlement. | Training report | ○     | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(12) Formulate the project completion report

【Persons involved in activities: All the Japanese experts】

| Progress of activities |                                                                                      |             |   |  |   |  |   |  |       | Person in Charge         | Expected Outputs | Progress situation in general |      |      |      | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|--|---|--|---|--|-------|--------------------------|------------------|-------------------------------|------|------|------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Activities             |                                                                                      | Actual Plan | 7 |  | 8 |  | 9 |  | Mark* |                          |                  | Actual outputs                |      |      |      |                                 |                                     |
|                        |                                                                                      |             |   |  |   |  |   |  | 7     |                          |                  |                               | 8    | 9    |      |                                 |                                     |
| 1                      | Formulate the project completion report (This activity will start in December, 2017) | A           |   |  |   |  |   |  |       | All the Japanese experts | Training report  | n.a.                          | n.a. | n.a. | n.a. | n.a.                            |                                     |
|                        |                                                                                      | P           |   |  |   |  |   |  |       |                          |                  |                               |      |      |      |                                 |                                     |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

### Monthly monitoring

| July       |                                                                                      |                                        |         |       |                                            | August                                 |         |       |                                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                      | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                      | Activities                             | Outputs |       |                                            | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| 1          | Formulate the project completion report (This activity will start in December, 2017) | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |

| September  |                                                                                      |                                        |         |       |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|
| Activities |                                                                                      | Progress Situation at the end of month |         | Mark* |
|            |                                                                                      | Activities                             | Outputs |       |
| 1          | Formulate the project completion report (This activity will start in December, 2017) | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  |

## 2.2.2 2017年10月～12月

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016～January 2018

(1.1) Revise the existing practical manuals/guidelines, training modules, curricula, and materials for Paurashavas' governance enhancement

[Persons involved in activities: Fusamae, Azeta and Suginaga]

| Person in Charge                 | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |    |  |    |  | Expected Outputs | Progress situation in general |  |       |    | Background analysis of progress             | Targets and activities in next term |                |    |                                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|----------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|--|----|--|------------------|-------------------------------|--|-------|----|---------------------------------------------|-------------------------------------|----------------|----|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Actual Plan | 10 |  | 11 |  |                  | 12                            |  | Mark* |    |                                             |                                     | Actual outputs |    |                                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                          |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |             |    |  |    |  |                  |                               |  | 10    | 11 |                                             |                                     |                | 12 |                                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                          |
| Fusamae (Orientation)            | 1.1                    | Obtain approval of training handbook<br>Work is completed and waiting for the approval from LGD by the yearend                                                                                                                                                                                                                                       | A           |    |  |    |  |                  |                               |  |       |    | Authorized training handbook                | n.a.                                | ○              | ○  | n.a.                                                  | n.a.                                                                                                                                                                                      | Finalize the handbook incorporated LGD's comments and have the final discussion with LGD |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | P           |    |  |    |  |                  |                               |  |       |    |                                             |                                     |                |    |                                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                          |
| Fusamae (Development plan)       | 1.2                    | Obtain approval of training handbook by the end of January 2018<br>October: None<br>November: Finalize the draft handbook and submit it to LGD<br>December: None                                                                                                                                                                                     | A           |    |  |    |  |                  |                               |  |       |    | Final draft training handbook               | n.a.                                | △              | △  | n.a.                                                  | Local staff does not have enough time to finalize the bengali version of the handbook due to other tasks.                                                                                 | Finalize the bengali version and submit it to LGD                                        |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | P           |    |  |    |  |                  |                               |  |       |    |                                             |                                     |                |    |                                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                          |
| Azeta (Finance)                  | 2                      | Obtain approval of handbooks on i) Budget formulation, execution and monitoring, ii) Accounting and budget execution, iii) Tax collection, iv) Tax assessment and v) Financial management for elected representatives<br><br>Oct - Nov: Receive comments from LGD, reflect the comments to handbooks and discuss the revision with LGD for approval. | A           |    |  |    |  |                  |                               |  |       |    | Revised and authorized operational handbook | ○                                   | ○              | ○  | Revised operational handbook                          | The handbooks were revised based on the comments by LGD and submitted to LGD for final review. Handbooks on iii) Tax collection, iv) Tax assessment went through the final review by LGD. | Revise handbooks upon the requests by LGD                                                |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | P           |    |  |    |  |                  |                               |  |       |    |                                             |                                     |                |    |                                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                          |
| Suginaga (Citizen participation) | 3                      | Revise manual/guidelines, training module, curriculum, and materials Completed.<br><br>(It is necessary to obtain official approval from LGD.)<br><br>October: Support the review by LGD<br>November: Support the review by LGD<br>December: n.a.                                                                                                    | A           |    |  |    |  |                  |                               |  |       |    | Revised and authorized operational handbook | ○                                   | ○              | ○  | The revised operational handbook is confirmed by LGD. | n.a.                                                                                                                                                                                      | The handbook will be finalized according to additional comments from LGD.                |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | P           |    |  |    |  |                  |                               |  |       |    |                                             |                                     |                |    |                                                       |                                                                                                                                                                                           |                                                                                          |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge           | Activities (October-December, 2017) |                                                                                                                                                                                                                                                     | October                                                                                            |                                                  | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | November                                                                                                                     |                                                                   | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                   |
|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------|
|                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     | Progress Situation at the end of month                                                             |                                                  |       |                                            | Progress Situation at the end of month                                                                                       |                                                                   |       |                                                              |
|                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                     | Activities                                                                                         | Outputs                                          |       |                                            | Activities                                                                                                                   | Outputs                                                           |       |                                                              |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1                                 | Obtain approval of training handbook<br>Work is completed and waiting for the approval from LGD by the yearend                                                                                                                                      | n.a.                                                                                               | n.a.                                             | n.a.  | n.a.                                       | LGD reviewed 60% of the handbook and the project team worked to incorporate their comments.                                  | n.a.                                                              | ○     | n.a.                                                         |
| Fusamae (Development plan) | 1.2                                 | Obtain approval of training handbook by the end of January 2018<br>October: None<br>November: Finalize the draft handbook and submit it to LGD<br>December: None                                                                                    | n.a.                                                                                               | n.a.                                             | n.a.  | n.a.                                       | Finalized the English version and started the finalization of the Bangla version                                             | English version of the handbook                                   | △     | Finalize the Bangla version and submit it to LGD for review. |
| Azeta                      | 2                                   | Obtain approval of handbooks<br><br>Oct - Nov: Receive comments from LGD, reflect the comments to handbooks and discuss the revision with LGD for approval.                                                                                         | Received comments from LGD, reflect the comments to a handbook (Accounting and reporting handbook) | Revised accounting and reporting handbook        | ○     | n.a.                                       | Received comments from LGD, reflected the comments to a handbook (Financial management handbook for elected representatives) | Revised financial management handbook for elected representatives | ○     | n.a.                                                         |
| Suginaga                   | 3                                   | Revise manual/guidelines, training module, curriculum, and materials Completed.<br><br>(It is necessary to obtain official approval from LGD.)<br><br>October: Support the review process<br>November: Support the review process<br>December: n.a. | Supported the review process                                                                       | Comments on the revision are collected from LGD. | ○     | n.a.                                       | Supported the review process                                                                                                 | The work for revising the operational handbook is under way.      | ○     | n.a.                                                         |



**December**

| Person in Charge           | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                     | Progress Situation at the end of month                                                              |                                                                                                                                                                                                            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                |
|----------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------|
|                            |            |                                                                                                                                                                                                                                                     | Activities                                                                                          | Outputs                                                                                                                                                                                                    |       |                                                                           |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1        | Obtain approval of training handbook<br>Work is completed and waiting for the approval from LGD by the yearend                                                                                                                                      | LGD completed the review of the handbook and the project team worked to incorporate their comments. | n.a.                                                                                                                                                                                                       | ○     | n.a.                                                                      |
| Fusamae (Development plan) | 1.2        | Obtain approval of training handbook by the end of January 2018<br>October: None<br>November: Finalize the draft handbook and submit it to LGD<br>December: None                                                                                    | Worked on the finalization of the Bengali version                                                   | n.a.                                                                                                                                                                                                       | △     | Finalize the Bengali version and submit it to LGD                         |
| Azeta                      | 2          | Obtain approval of handbooks<br><br>Oct - Nov: Receive comments from LGD, reflect the comments to handbooks and discuss the revision with LGD for approval.                                                                                         | Reviewed, revised and submitted all handbooks for final review by LGD.                              | Revised handbooks on i) Budget formulation, execution and monitoring, ii) Accounting and budget execution, iii) Tax collection, iv) Tax assessment and v) Financial management for elected representatives | ○     | n.a.                                                                      |
| Suginaga                   | 3          | Revise manual/guidelines, training module, curriculum, and materials Completed.<br><br>(It is necessary to obtain official approval from LGD.)<br><br>October: Support the review process<br>November: Support the review process<br>December: n.a. | The review of the handbook by LGD is supported.                                                     | The revised operational handbook is confirmed by LGD.                                                                                                                                                      | ○     | The handbook will be finalized according to additional comments from LGD. |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(1.2) Formulate practical manuals/guidelines, training modules, curricula, and materials for Paurashavas' governance enhancement

[Persons involved in activities: Fusamae and Ido]

| Person in Charge                                 | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |    |    |    | Expected Outputs | Progress situation in general |    |    | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |      |                |      |
|--------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|----|----|------------------|-------------------------------|----|----|---------------------------------|-------------------------------------|------|----------------|------|
|                                                  | Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Actual | 10 | 11 | 12 |                  | Mark*                         |    |    |                                 |                                     |      |                |      |
|                                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Plan   |    |    |    |                  |                               | 10 | 11 |                                 |                                     | 12   | Actual outputs |      |
| Fusamae<br>(Monitoring of Paurashava Activities) | 1.1                    | Finalize practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Monitoring of Paurashava Activities" after follow-up activities<br>October-December: None                                                                                                                        | A      |    |    |    |                  |                               |    |    |                                 | n.a.                                | n.a. | n.a.           | n.a. |
|                                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | P      |    |    |    |                  |                               |    |    |                                 |                                     |      |                |      |
| Ido<br>(Infrastructure related subjects)         | 2.1                    | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Master plan" (to be revised by January 2018)<br><br>October: The handbook is to be reviewed<br>November: The handbook is to be revised<br>December: Training module, curriculum and materials are to be revised | A      |    |    |    |                  |                               |    |    |                                 |                                     |      |                |      |
|                                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | P      |    |    |    |                  |                               |    |    |                                 |                                     |      |                |      |
|                                                  | 2.2                    | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Streets" (to be revised by the training follow-up activities)<br><br>October: The Handbook is to be revised<br>November: The Handbook is to be revised<br>December: The Handbook is to be revised               | A      |    |    |    |                  |                               |    |    |                                 |                                     |      |                |      |
|                                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | P      |    |    |    |                  |                               |    |    |                                 |                                     |      |                |      |

| Person in Charge                      | Progress of activities |                                                                                                                                                      |        |    |    | Expected Outputs | Progress situation in general |       |    | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                                                                                                                                                    |                                                                                                |  |
|---------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|----|------------------|-------------------------------|-------|----|---------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                       | Activities             |                                                                                                                                                      | Actual | 10 | 11 |                  | 12                            | Mark* |    |                                 |                                     |                                                                                                                                                    |                                                                                                |  |
|                                       |                        |                                                                                                                                                      | Plan   |    |    |                  |                               |       | 10 |                                 |                                     | 11                                                                                                                                                 | 12                                                                                             |  |
| Ido (Infrastructure related subjects) | 2.3                    | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Drainage" (to be revised by the training follow-up activities) | A      |    |    |                  |                               |       |    |                                 | Handbook under revision             | The handbooks in Bangla is still revised to incorporate the feedbacks from LGED and Paurashavas to prepare for the TOT to be held in January 2018. | The teaching materials in Bangla will be prepared for MPI Training to be held in January 2018. |  |
|                                       |                        | October: The Handbook is to be revised<br>November: The Handbook is to be revised<br>December: The Handbook is to be revised                         | P      |    |    |                  |                               |       |    |                                 |                                     |                                                                                                                                                    |                                                                                                |  |
|                                       | 2.4                    | Formulate training module, curriculum, and materials on "Building control"                                                                           | A      |    |    |                  |                               |       |    |                                 |                                     | n.a.                                                                                                                                               |                                                                                                |  |
|                                       |                        | Suspended                                                                                                                                            | P      |    |    |                  |                               |       |    |                                 |                                     |                                                                                                                                                    |                                                                                                |  |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | October                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                  |                         |       |                                            | November                                                                                                                                                                                                                                                             |                         |       |                                                                                                                                                |      |  |
|------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
|                  | Activities (October - December, 2017) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Progress Situation at the end of month                                                           |                         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                                                                                               |                         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                                                     |      |  |
|                  |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Activities                                                                                       | Outputs                 |       |                                            | Activities                                                                                                                                                                                                                                                           | Outputs                 |       |                                                                                                                                                |      |  |
| Fusamae          | 1.1                                   | Finalize practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Monitoring of Paurashava Activities" after follow-up activities<br>October-December: None                                                                                                                    | n.a.                                                                                             | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                 | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                                                                                                                           | n.a. |  |
| Ido              | 2.1                                   | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Master plan" (to be revised by January 2018)<br>October: The handbook is to be reviewed<br>November: The handbook is to be revised<br>December: Training module, curriculum and materials are to be revised | The handbook is being revised by the Local Consultant based on the feedbacks from Paurashavas.   | Handbook under revision | ○     | n.a.                                       | The Local Consultant has been continuing to revise the handbook based on the feedbacks from Paurashavas.                                                                                                                                                             | Handbook under revision | ○     | n.a.                                                                                                                                           |      |  |
|                  | 2.2                                   | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Streets" (to be revised by the training follow-up activities)<br>October: The Handbook is to be revised<br>November: The Handbook is to be revised<br>December: The Handbook is to be revised               | The handbook is being revised by the Project Consultant based on the feedbacks from Paurashavas. | Handbook under revision | ○     | n.a.                                       | The handbook is being revised by the Project Consultants based on the feedbacks from Paurashavas. However, the pace of the work is bit slowed down in this month because the Project Consultants are engaged for follow-up activity to pilot Paurashavas this month. | Handbook under revision | △     | After the follow-up activity is done for the 1st round of the pilot Paurashavas, the Project Consultants shall accelerate their revision work. |      |  |

| Person<br>in<br>Charge | October                               |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                  |                         |       | November                                      |                                                                                                                                                                             |                         |       |                                               |
|------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|-----------------------------------------------|
|                        | Activities (October - December, 2017) |                                                                                                                                                      | Progress Situation at the end of month                                                                                                                           |                         | Mark* | Necessary Corrective<br>Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                      |                         | Mark* | Necessary Corrective Action<br>for Next Month |
|                        |                                       |                                                                                                                                                      | Activities                                                                                                                                                       | Outputs                 |       |                                               | Activities                                                                                                                                                                  | Outputs                 |       |                                               |
| Ido                    |                                       | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Drainage" (to be revised by the training follow-up activities) |                                                                                                                                                                  |                         |       |                                               |                                                                                                                                                                             |                         |       |                                               |
|                        | 2.3                                   | October: The Handbook is to be revised<br>November: The Handbook is to be revised<br>December: The Handbook is to be revised                         | The handbook is being revised by the Local Consultant based on the feedbacks from Paurashavas. However, the Project is still waiting for the feedback from LGED. | Handbook under revision | ○     | n.a.                                          | LGED provided their feedback on the Handbook this month. Therefore, the handbook is being revised by the Local Consultant based on the feedbacks from LGED and Paurashavas. | Handbook under revision | ○     | n.a.                                          |
|                        |                                       | Formulate training module, curriculum, and materials on "Building control"                                                                           |                                                                                                                                                                  |                         |       |                                               |                                                                                                                                                                             |                         |       |                                               |
|                        | 2.4                                   | Suspended                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                  |                         |       |                                               |                                                                                                                                                                             |                         |       |                                               |

| December         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |       |                                            |
|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Outputs                    |       |                                            |
| Fusamae          | 1.1        | Finalize practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Monitoring of Paurashava Activities" after follow-up activities<br>October-December: None                                                                                                                        | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | n.a.                       | n.a.  | n.a.                                       |
| Ido              | 2.1        | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Master plan" (to be revised by January 2018)<br><br>October: The handbook is to be reviewed<br>November: The handbook is to be revised<br>December: Training module, curriculum and materials are to be revised | The Local Consultant has been continuing to revise the handbook based on the feedbacks from Paurashavas, and the handbook in both Bangla and English are almost completed.                                                                                                                                                                                                                                                    | Revised handbook in Bangla | ○     | n.a.                                       |
|                  | 2.2        | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Streets" (to be revised by the training follow-up activities)<br><br>October: The Handbook is to be revised<br>November: The Handbook is to be revised<br>December: The Handbook is to be revised               | The handbook is being revised by the Project Consultants based on the feedbacks from Paurashavas. The work was bit slowed down last month, but extra human resource was input to accelerate the work. The revision of handbook in Bangla is almost completed, and the handbook in English will be revised after the handbook in Bangla and teaching materials in Bangla are finalized for the TOT to be held in January 2018. | Revised handbook in Bangla | ○     | n.a.                                       |

| December         |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |       |                                            |
|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                                                                                                                  |                         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Activities                                                                                                                                                                                                                                                                              | Outputs                 |       |                                            |
| Ido              | 2.3        | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Drainage" (to be revised by the training follow-up activities)<br><br>October: The Handbook is to be revised<br>November: The Handbook is to be revised<br>December: The Handbook is to be revised | The Local Consultant has been continuing to revise the handbook in Bangla based on the feedbacks from LGED and Paurashavas. The handbook in English will be revised after the handbook in Bangla and teaching materials in Bangla are finalized for the TOT to be held in January 2018. | Handbook under revision | ○     | n.a.                                       |
|                  | 2.4        | Formulate training module, curriculum, and materials on "Building control"<br><br>Suspended                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |       |                                            |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(2) Provide support for the full scale implementation of the Strategy

[Persons involved in activities: Sasao, Sato, Fusamae, Azeta, Ido and Suganaga]

| Activities |                                                                                                                                                                                                                         | Progress of activities |    |    |    | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |    |    | Actual outputs                                                      | Background analysis of progress                                                        | Targets and activities in next term                                                                                    |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----|----|----|------------------|------------------|-------------------------------|----|----|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                         | Actual                 | 10 | 11 | 12 |                  |                  | Mark*                         |    |    |                                                                     |                                                                                        |                                                                                                                        |
|            |                                                                                                                                                                                                                         | Plan                   |    |    |    |                  |                  | 10                            | 11 | 12 |                                                                     |                                                                                        |                                                                                                                        |
| 1          | Formulate LGD's Action Plan<br><br>Oct: Starting revision of current simple draft<br>Nov: Discussing the revised version with LGD<br>Dec: Finalizing the LGD's Action Plan                                              | A                      |    |    |    |                  |                  |                               |    |    | DRAFT LGD's Action Plan                                             | The draft was completed but the discussion with LGD is not sufficiently conducted yet. | To discuss the DRAFT with LGD as soon as possible                                                                      |
|            | P                                                                                                                                                                                                                       |                        |    |    |    |                  |                  |                               |    |    |                                                                     |                                                                                        |                                                                                                                        |
| 2          | Formulate Pilot Paurashavas' Action Plan (PAP)<br><br>Oct: Continuance of revision of current draft<br>Nov: Continuance of revision of current draft and discussion with LGD<br>Dec: Finalizing the PAP                 | A                      |    |    |    |                  |                  |                               |    |    | Format of Paurashava's Action Plan / Pilot Paurashavas' Action Plan | The activities were conducted smoothly.                                                | To obtain unofficial agreement from LGD before the NSPGI Steering Committee                                            |
|            | P                                                                                                                                                                                                                       |                        |    |    |    |                  |                  |                               |    |    |                                                                     |                                                                                        |                                                                                                                        |
| 3          | Formulate Detailed Training Plan (DTP)<br><br>Oct: Formulating DTP in consultation with NILG and LGED and also responsible Japanese experts<br>Nov: Continuing the formulation of DTP<br>Dec: Finalizing the DTP        | A                      |    |    |    |                  |                  |                               |    |    | Detailed Training Plan of NILG (almost complete), LGED (Complete)   | The activities were conducted smoothly.                                                | To obtain final agreement from DG, NILG<br>To obtain unofficial agreement from LGD before the NSPGI Steering Committee |
|            | P                                                                                                                                                                                                                       |                        |    |    |    |                  |                  |                               |    |    |                                                                     |                                                                                        |                                                                                                                        |
| 4          | Formulate budget plan for nation-wide paurashava training and also for the establishment of infrastructure<br><br>(Training budget is included in the item3 and infrastructure budget is included in the above item 1.) | A                      |    |    |    |                  |                  |                               |    |    | Detailed Training Plan of NILG (almost complete), LGED (Complete)   | The activities were conducted smoothly.                                                | To obtain final agreement from DG, NILG<br>To obtain unofficial agreement from LGD before the NSPGI Steering Committee |
|            | P                                                                                                                                                                                                                       |                        |    |    |    |                  |                  |                               |    |    |                                                                     |                                                                                        |                                                                                                                        |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

|            |                                                                                                                                                                                                                         | October                                                                                        |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | November                                                                                                                  |               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                           |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|----------------------------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                         | Progress Situation at the end of month                                                         |         |       |                                            | Progress Situation at the end of month                                                                                    |               |       |                                                                      |
|            |                                                                                                                                                                                                                         | Activities                                                                                     | Outputs |       |                                            | Activities                                                                                                                | Outputs       |       |                                                                      |
| 1          | Formulate LGD's Action Plan<br><br>Oct: Starting revision of current simple draft<br>Nov: Discussing the revised version with LGD<br>Dec: Finalizing the LGD's Action Plan                                              | Following the suggestions made at the Terminal evaluation Mission, started to revise the Plan. | n.a.    | ○     | n.a.                                       | Draft of the LGD Action Plan was under revision within the Team.                                                          | n.a.          | △     | To complete the modification and try to be ready to discuss with LGD |
| 2          | Formulate Pilot Paurashavas' Action Plan<br><br>Oct: Continuance of revision of current draft<br>Nov: Continuance of revision of current draft and discussion with LGD<br>Dec: Finalizing the PAP                       | Revision of the existing draft is going on with the team.                                      | n.a.    | ○     | n.a.                                       | Revision of the existing draft was almost completed.                                                                      | Revised draft | ○     | n.a.                                                                 |
| 3          | Formulate Detailed Training Plan (DTP)<br><br>Oct: Formulating DTP in consultation with NILG and LGED and also responsible Japanese experts<br>Nov: Continuing the formulation of DTP<br>Dec: Finalizing the DTP        | Keeping the discussion with NILG and LGED                                                      | n.a.    | ○     | n.a.                                       | LGED's DTP was completed. NIG's DTP is almost at the final stage.                                                         | Draft DTP     | ○     | n.a.                                                                 |
| 4          | Formulate budget plan for nation-wide paurashava training and also for the establishment of infrastructure<br><br>(Training budget is included in the item3 and infrastructure budget is included in the above item 1.) | Related activities are going on.                                                               | n.a.    | ○     | n.a.                                       | Training budget plans are included in LGED and NILG's DTP. Infrastructure budget is difficult to formulate at the moment. | Draft DTP     | ○     | n.a.                                                                 |



**December**

| Activities |                                                                                                                                                                                                                         | Progress Situation at the end of month                                                         |                                                                     | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month        |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                         | Activities                                                                                     | Outputs                                                             |       |                                                   |
| 1          | Formulate LGD's Action Plan<br><br>Oct: Starting revision of current simple draft<br>Nov: Discussing the revised version with LGD<br>Dec: Finalizing the LGD's Action Plan                                              | The DRAFT LGD's Action Plan was prepared by the project.                                       | DRAFT LGD's Action Plan                                             | △     | To discuss the DRAFT with LGD as soon as possible |
| 2          | Formulate Pilot Paurashavas' Action Plan<br><br>Oct: Continuance of revision of current draft<br>Nov: Continuance of revision of current draft and discussion with LGD<br>Dec: Finalizing the PAP                       | The format of Paurashava's Action Plan was finalized and PAP of pilot paurashavas are revised. | Format of Paurashava's Action Plan / Pilot Paurashavas' Action Plan | ○     | n.a.                                              |
| 3          | Formulate Detailed Training Plan (DTP)<br><br>Oct: Formulating DTP in consultation with NILG and LGED and also responsible Japanese experts<br>Nov: Continuing the formulation of DTP<br>Dec: Finalizing the DTP        | The discussion was held mainly with NILG up to the level of Director of Training.              | Detailed Training Plan of NILG (almost complete), LGED (Complete)   | ○     | n.a.                                              |
| 4          | Formulate budget plan for nation-wide paurashava training and also for the establishment of infrastructure<br><br>(Training budget is included in the item3 and infrastructure budget is included in the above item 1.) | The discussion was held mainly with NILG up to the level of Director of Training.              | Detailed Training Plan of NILG (almost complete), LGED (Complete)   | ○     | n.a.                                              |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(3) Provide support for the monitoring of the mid-long term strategy for Paurashava capacity development

【Mainly responsible persons: Sasao and Sato】

| Activities (Activities will start after October, 2015) |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Progress of activities |    |    |    | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |    |    |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |  |             |                            |  |  |  |  |                                                                                                               |                                                                                 |                             |  |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----|----|----|------------------|------------------|-------------------------------|----|----|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|--|-------------|----------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--|
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Actual Plan            | 10 | 11 | 12 |                  |                  | Mark*                         |    |    | Actual outputs |                                 |                                     |  |             |                            |  |  |  |  |                                                                                                               |                                                                                 |                             |  |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |    |    |    |                  |                  | 10                            | 11 | 12 |                |                                 |                                     |  |             |                            |  |  |  |  |                                                                                                               |                                                                                 |                             |  |
| 1                                                      | Formulate Strategy Monitoring Manual<br><br>Oct: Starting revision of current draft on PAP<br>Nov: Completing the revision of manuals on PAP monitoring,<br>Starting the formulation of manuals on DTP monitoring<br>Dec: Finalizing the manuals on DTP monitoring | A                      |    |    |    |                  |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |  | Sasao, Sato | Strategy Monitoring Manual |  |  |  |  | Strategy Monitoring Manual (Formulated for PAP, no need for LGD's Action Plan and not formulated for DTP yet) | Because of the time constraint formulation of Manual for DTP was not completed. | To formulate Manual for DTP |  |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    | P                      |    |    |    |                  |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |  |             |                            |  |  |  |  |                                                                                                               |                                                                                 |                             |  |
| 2                                                      | Make sure assignment of monitoring personnel by June, 2018<br><br>Oct: n.a.<br>Nov: n.a.<br>Dec: n.a.                                                                                                                                                              | A                      |    |    |    |                  |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |  |             |                            |  |  |  |  |                                                                                                               |                                                                                 |                             |  |
|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                    | P                      |    |    |    |                  |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |  |             |                            |  |  |  |  |                                                                                                               |                                                                                 |                             |  |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

| October    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |         |       | November                                   |                                                                                                            |                                  |       |                                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Progress Situation at the end of month           |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                     |                                  | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Activities                                       | Outputs |       |                                            | Activities                                                                                                 | Outputs                          |       |                                            |
| 1          | Formulate Strategy Monitoring Manual<br><br>Oct: Starting revision of current draft on PAP<br>Nov: Completing the revision of manuals on PAP monitoring,<br>Starting the formulation of manuals on DTP monitoring<br>Dec: Finalizing the manuals on DTP monitoring | Started the revision of manual on PAP monitoring | n.a.    | ○     | n.a.                                       | Revision of manual on PAP monitoring was complete.<br>Started the formulation of manuals on DTP monitoring | Revised manual on PAP monitoring | ○     | n.a.                                       |
| 2          | Make sure assignment of monitoring personnel by June, 2018<br><br>Oct: n.a.<br>Nov: n.a.<br>Dec: n.a.                                                                                                                                                              | n.a.                                             | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                       | n.a.                             | n.a.  | n.a.                                       |

| December   |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                 |                                                                                                              |       |                                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Progress Situation at the end of month                                                          |                                                                                                              | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Activities                                                                                      | Outputs                                                                                                      |       |                                            |
| 1          | Formulate Strategy Monitoring Manual<br><br>Oct: Starting revision of current draft on PAP<br>Nov: Completing the revision of manuals on PAP monitoring,<br>Starting the formulation of manuals on DTP monitoring<br>Dec: Finalizing the manuals on DTP monitoring | Manual for PAP was completed.<br>Decided not to make a particular manual for LGD's Action Plan. | Strategy Monitoring Manual (Formulated for PAP and no need for LGD's Action Plan not formulated for DTP yet) | △     | To formulate Manual for DTP                |
| 2          | Make sure assignment of monitoring personnel by June, 2018<br><br>Oct: n.a.<br>Nov: n.a.<br>Dec: n.a.                                                                                                                                                              | n.a.                                                                                            | n.a.                                                                                                         | n.a.  | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(4) Provide support for institutional improvement for Paurashavas' governance development and establishing the implementation structure of the strategy

【Mainly responsible persons: Sasao (1 and 2) and Fusamae(3)】

| Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |    |    |    | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |    |    | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|------------------|------------------|-------------------------------|----|----|---------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| Activities             | Actual                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10 | 11 | 12 |                  |                  | Mark*                         |    |    |                                 |                                     | Actual outputs |
|                        | Plan                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |    |    |                  |                  | 10                            | 11 | 12 |                                 |                                     |                |
| 1                      | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in PIC(Project Implementation Committee) Meetings<br><br>Oct.-Dec.: to conduct PIC meeting, when necessary                                                                                                                     | A  |    |    |                  |                  |                               |    |    |                                 |                                     |                |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P  |    |    |                  |                  |                               |    |    |                                 |                                     |                |
| 2                      | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>Oct: To prepare for the NSPGI Steering Committee<br>Nov: To hold NSPGI Steering Committee<br>Dec: To prepare for the NSPGI Implementation Committee | A  |    |    |                  |                  |                               |    |    |                                 |                                     |                |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P  |    |    |                  |                  |                               |    |    |                                 |                                     |                |
| 3                      | Conduct review of rules and regulations related to Paurashavas<br><br>Oct - Dec: To prepare for the coming activities in the next year                                                                                                                                                                 | A  |    |    |                  |                  |                               |    |    |                                 |                                     |                |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P  |    |    |                  |                  |                               |    |    |                                 |                                     |                |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

# Monthly monitoring

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | October                                                        |                |       |                                            | November                                                                                                              |         |       |                                                  |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|-------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Progress Situation at the end of month                         |                | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month       |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Activities                                                     | Outputs        |       |                                            | Activities                                                                                                            | Outputs |       |                                                  |
| 1          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in PIC(Project Implementation Committee) Meetings<br><br>Oct.-Dec.: to conduct PIC meeting, when necessary                                                                                                                     | PIC was not conducted.                                         | n.a.           | n.a.  | n.a.                                       | PIC was not conducted.                                                                                                | n.a.    | n.a.  | n.a.                                             |
| 2          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>Oct: To prepare for the NSPGI Steering Committee<br>Nov: To hold NSPGI Steering Committee<br>Dec: To prepare for the NSPGI Implementation Committee | Conducted preparation for the NSPGI Steering Committee         | n.a.           | ○     | n.a.                                       | Conducted preparation for the NSPGI Steering Committee but not able to conduct the meeting of schedule problem of LGD | n.a.    | △     | To discuss with LGD for the Committee to be held |
| 3          | Conduct review of rules and regulations related to Paurashavas<br><br>Oct - Dec: To prepare for the coming activities in the next year                                                                                                                                                                 | Started the selection of candidate R&Rs to be revised or added | Candidate list | ○     | n.a.                                       | Confirmed the current situation and decide the action plan for the coming weeks                                       | n.a.    | ○     | n.a.                                             |

**December**

| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Progress Situation at the end of month                                                                                           |                                    | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month         |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------|----------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Activities                                                                                                                       | Outputs                            |       |                                                    |
| 1          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in PIC(Project Implementation Committee) Meetings<br><br>Oct.-Dec.: to conduct PIC meeting, when necessary                                                                                                                     | n.a.                                                                                                                             | n.a.                               | n.a.  | n.a.                                               |
| 2          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>Oct: To prepare for the NSPGI Steering Committee<br>Nov: To hold NSPGI Steering Committee<br>Dec: To prepare for the NSPGI Implementation Committee | Because the letter or circular concerning the NSPGI was not issued, it was difficult to organize NSPGI Steering Committee.       | Nothing                            | ×     | To make the TOR of the R&R reviewers, recruit them |
| 3          | Conduct review of rules and regulations related to Paurashavas (Schedule and activities of this year to be discussed with PD during the next assignment)<br><br>Oct - Dec: To prepare for the coming activities in the next year                                                                       | Preparatory activities such as identifying the candidate R&Rs for review and personnel candidates for R&R review were conducted. | Priority list of target R&R review | ○     | n.a.                                               |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(5) Conduct TOT (Old and New subjects)

[Persons involved in activities: Fusamae and Ido]

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                           |             |    |    |    | Expected Outputs | Progress situation in general |    |    |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|----|----|------------------|-------------------------------|----|----|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                                                                                                                                                                           | Actual Plan | 10 | 11 | 12 |                  | Mark*                         |    |    | Actual outputs |                                 |                                     |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                           |             |    |    |    |                  | 10                            | 11 | 12 |                |                                 |                                     |
| Fusamae          | 1.1                    | Prepare for the TOT including the selection of instructors on "Monitoring of the Paurashava activities"<br><br>Work completed                                                                                                             | A           |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P           |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |
|                  | 1.2                    | Conduct TOT<br><br>Work completed                                                                                                                                                                                                         | A           |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P           |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |
| Azeta            | 1.1                    | Prepare for the Nation wide training Oct - Dec: Give guidance to the trainers from NILG on the implementation of training                                                                                                                 | A           |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P           |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |
| Ido              | 1.1                    | Prepare for the TOT including the selection of instructors for infrastructure related subjects (Master plan, Streets, Drainage)<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: Selection of the instructors for Master Plan training | A           |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P           |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |
|                  | 1.2                    | Conduct TOT (to be conducted in the next quarter)<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                                                                                                                                | A           |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P           |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                     |

| Person<br>in<br>Charge | Progress of activities |                                          |                |    |  |    | Expected Outputs | Progress situation in general |       |    |    | Background analysis of<br>progress | Targets and activities in next<br>term |                |
|------------------------|------------------------|------------------------------------------|----------------|----|--|----|------------------|-------------------------------|-------|----|----|------------------------------------|----------------------------------------|----------------|
|                        | Activities             |                                          | Actual<br>Plan | 10 |  | 11 |                  | 12                            | Mark* |    |    |                                    |                                        | Actual outputs |
|                        |                        |                                          |                |    |  |    |                  |                               | 10    | 11 | 12 |                                    |                                        |                |
| Suginaga               | 1.1                    | Prepare for TOT on citizen participation | A              |    |  |    |                  |                               |       |    |    |                                    |                                        |                |
|                        |                        | Complete                                 | P              |    |  |    |                  |                               |       |    |    |                                    |                                        |                |
|                        | 1.2                    | Conduct TOT on citizen participation     | A              |    |  |    |                  |                               |       |    |    |                                    |                                        |                |
|                        |                        | Complete                                 | P              |    |  |    |                  |                               |       |    |    |                                    |                                        |                |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)



Monthly monitoring

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                           | October                                             |            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | November                                                                          |            | Mark*          | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------|-------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|--------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                           | Progress Situation at the end of month              |            |       |                                            | Progress Situation at the end of month                                            |            |                |                                            |
|                  | Activities | Outputs                                                                                                                                                                                                                                   | Activities                                          | Outputs    |       |                                            |                                                                                   |            |                |                                            |
| Fusamae          | 1.1        | Prepare for the TOT including the selection of instructors on "Monitoring of the Paurashava activities"<br><br>Work completed                                                                                                             |                                                     |            |       |                                            |                                                                                   |            |                |                                            |
|                  | 1.2        | Conduct TOT<br>Work competed                                                                                                                                                                                                              |                                                     |            |       |                                            |                                                                                   |            |                |                                            |
| Azeta            | 1.1        | Prepare for the Nation wide training<br>Oct - Dec: Give guidance to the trainers from NILG on the implementation of training                                                                                                              | Gave guidance to the trainers from NILG on training | TOT Report | ○     | n.a.                                       | Gave guidance to the trainers from NILG on tax collection and assessment training | TOT Report | ○              | n.a.                                       |
| Ido              | 1.1        | Prepare for the TOT including the selection of instructors for infrastructure related subjects (Master plan, Streets, Drainage)<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: Selection of the instructors for Master Plan training | n.a.                                                | n.a.       | n.a.  | n.a.                                       | LGED nominated potential candidates for TOT of infrastructure subjects.           | n.a.       | ○ (in advance) | n.a.                                       |
|                  | 1.2        | Conduct TOT (to be conducted in the next quarter)<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                                                                                                                                | n.a.                                                | n.a.       | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                              | n.a.       | n.a.           | n.a.                                       |

| Person in Charge | Activities |                                                      | October                                |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | November                               |  | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------------|------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------|--|-------|--------------------------------------------|
|                  |            |                                                      | Progress Situation at the end of month |         |       |                                            | Progress Situation at the end of month |  |       |                                            |
|                  | Activities | Outputs                                              | Activities                             | Outputs |       |                                            |                                        |  |       |                                            |
| Suginaga         | 1.1        | Prepare for TOT on citizen participation<br>Complete |                                        |         |       |                                            |                                        |  |       |                                            |
|                  | 1.2        | Conduct TOT on citizen participation<br>Complete     |                                        |         |       |                                            |                                        |  |       |                                            |

**December**

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                              | Progress Situation at the end of month                                   |            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------|-------|--------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                              | Activities                                                               | Outputs    |       |                                            |
| Fusamae          | 1.1        | Prepare for the TOT including the selection of instructors on "Monitoring of the Paurashava activities"<br><br>Work competed |                                                                          |            |       |                                            |
|                  | 1.2        | Conduct TOT<br><br>Work competed                                                                                             |                                                                          |            |       |                                            |
| Azeta            | 1.1        | Prepare for the Nation wide training<br>Oct - Dec: Give guidance to the trainers from NILG on the implementation of training | Gave guidance to the trainers from NILG on financial management training | TOT Report | ○     | n.a.                                       |

**December**

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                           | Progress Situation at the end of month                                                                        |                                             | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                           | Activities                                                                                                    | Outputs                                     |       |                                            |
| Ido              | 1.1        | Prepare for the TOT including the selection of instructors for infrastructure related subjects (Master plan, Streets, Drainage)<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: Selection of the instructors for Master Plan training | The course guides of Master Plan Implementation Training with TOT, TOTs for Street and Drainage are prepared. | Course guides for 3 infrastructure subjects | ○     | n.a.                                       |
|                  | 1.2        | Conduct TOT (to be conducted in the next quarter)<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                                                                                                                                | n.a.                                                                                                          | n.a.                                        | n.a.  | n.a.                                       |
| Suginaga         | 1.1        | Prepare for TOT on citizen participation<br><br>Complete                                                                                                                                                                                  |                                                                                                               |                                             |       |                                            |
|                  | 1.2        | Conduct TOT on citizen participation<br><br>Complete                                                                                                                                                                                      |                                                                                                               |                                             |       |                                            |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(6.1) Conduct pilot training: New subjects

【Persons involved in activities: Fusamae and Ido】

| Person in Charge                                  | Progress of activities |                                                                                                                                                                    |        |    |    |    |       |    |    |                | Expected Outputs | Progress situation in general |                                                                          |      |      | Background analysis of progress | Targets and activities in next term  |                                                                                              |                                                                                                          |
|---------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|----|----|-------|----|----|----------------|------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|------|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | Activities             |                                                                                                                                                                    | Actual | 10 | 11 | 12 | Mark* |    |    | Actual outputs |                  |                               |                                                                          |      |      |                                 |                                      |                                                                                              |                                                                                                          |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                                    | Plan   |    |    |    |       | 10 | 11 |                |                  | 12                            |                                                                          |      |      |                                 |                                      |                                                                                              |                                                                                                          |
| Fusamae (Monitoring of the Paurashava activities) | 1.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT)<br>Oct: Logistical arrangement for the second batch<br>Nov: None<br>Dec: Logistical arrangement for the last batch | A      |    |    |    |       |    |    |                |                  | None                          | ○                                                                        | n.a. | ○    | n.a.                            | n.a.                                 | Continue logistical arrangement for the training of last batch                               |                                                                                                          |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                                    | P      |    |    |    |       |    |    |                |                  |                               |                                                                          |      |      |                                 |                                      |                                                                                              |                                                                                                          |
|                                                   | 1.2                    | Conduct pilot training<br>Oct: Implementation of the training of the second batch<br>Nov: None<br>Dec: Implementation of the training of the last batch            | A      |    |    |    |       |    |    |                |                  |                               | training report                                                          | ○    | n.a. | △                               | n.a.                                 | Based on a discussion with the target Paurashava, the training is scheduled for January.     | Implement the training                                                                                   |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                                    | P      |    |    |    |       |    |    |                |                  |                               |                                                                          |      |      |                                 |                                      |                                                                                              |                                                                                                          |
| Ido (infrastructure related subjects)             | 2.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Master plan"<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: Preparation of the training                   | A      |    |    |    |       |    |    |                |                  |                               | Teaching materials, identified trainees, logistics arrangement and so on | n.a. | n.a. | ○                               | Teaching materials under preparation | Preparation of teaching materials started after revision of handbooks in Bangla and English. | Preparation of teaching materials will be completed before MPI Training to be conducted in January 2018. |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                                    | P      |    |    |    |       |    |    |                |                  |                               |                                                                          |      |      |                                 |                                      |                                                                                              |                                                                                                          |
|                                                   | 2.2                    | Conduct pilot training in "Master plan" (to be conducted in the next quarter)<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                             | A      |    |    |    |       |    |    |                |                  |                               | Training report                                                          | n.a. | n.a. | n.a.                            | n.a.                                 | n.a.                                                                                         | MPI Training for 3 large-scaled Paurashavas will be conducted in January 2018.                           |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                                    | P      |    |    |    |       |    |    |                |                  |                               |                                                                          |      |      |                                 |                                      |                                                                                              |                                                                                                          |
|                                                   | 3.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Streets" (to start next quarter)<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                      | A      |    |    |    |       |    |    |                |                  |                               | Teaching materials, identified trainees, logistics arrangement and so on | n.a. | n.a. | n.a.                            | n.a.                                 | n.a.                                                                                         | n.a.                                                                                                     |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                                    | P      |    |    |    |       |    |    |                |                  |                               |                                                                          |      |      |                                 |                                      |                                                                                              |                                                                                                          |
|                                                   | 3.2                    | Conduct pilot training in "Streets" (to be conducted next quarter)<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                                        | A      |    |    |    |       |    |    |                |                  |                               | Training report                                                          | n.a. | n.a. | n.a.                            | n.a.                                 | n.a.                                                                                         | n.a.                                                                                                     |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                                    | P      |    |    |    |       |    |    |                |                  |                               |                                                                          |      |      |                                 |                                      |                                                                                              |                                                                                                          |

| Person<br>in<br>Charge                          | Progress of activities |                                                                                       |                |    |  |    | Expected Outputs | Progress situation in general |  |       |      | Background analysis of<br>progress | Targets and activities in next<br>term |                |      |      |
|-------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|--|----|------------------|-------------------------------|--|-------|------|------------------------------------|----------------------------------------|----------------|------|------|
|                                                 | Activities             |                                                                                       | Actual<br>Plan | 10 |  | 11 |                  | 12                            |  | Mark* |      |                                    |                                        | Actual outputs |      |      |
|                                                 |                        |                                                                                       |                |    |  |    |                  |                               |  | 10    | 11   |                                    |                                        |                | 12   |      |
| Ido<br>(infrastructu<br>re related<br>subjects) | 4.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Drainage" (to start next quarter) | A              |    |  |    |                  |                               |  |       | n.a. | n.a.                               | n.a.                                   | n.a.           | n.a. |      |
|                                                 |                        | October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                                     | P              |    |  |    |                  |                               |  |       |      |                                    |                                        |                |      |      |
|                                                 | 4.2                    | Conduct pilot training in "Drainage" (to be conducted next quarter)                   | A              |    |  |    |                  |                               |  |       |      | n.a.                               | n.a.                                   | n.a.           | n.a. | n.a. |
|                                                 |                        | October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                                     | P              |    |  |    |                  |                               |  |       |      |                                    |                                        |                |      |      |
|                                                 | 5.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Building control"                 | A              |    |  |    |                  |                               |  |       |      |                                    |                                        |                |      |      |
|                                                 |                        | Suspended                                                                             | P              |    |  |    |                  |                               |  |       |      |                                    |                                        |                |      |      |
|                                                 | 5.2                    | Conduct pilot training in "Building control"                                          | A              |    |  |    |                  |                               |  |       |      |                                    |                                        |                |      |      |
|                                                 |                        | Suspended                                                                             | P              |    |  |    |                  |                               |  |       |      |                                    |                                        |                |      |      |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | October    |                                                                                                                                                                    |                                                  |                 |       | November                                   |                                        |         |       |                                            |
|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
|                  | Activities |                                                                                                                                                                    | Progress Situation at the end of month           |                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                    | Activities                                       | Outputs         |       |                                            | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| Fusamae          | 1.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT)<br>Oct: Logistical arrangement for the second batch<br>Nov: None<br>Dec: Logistical arrangement for the last batch | Made logistical arrangement for the second batch | n.a.            | ○     | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 1.2        | Conduct pilot training<br>Oct: Implementation of the training of the second batch<br>Nov: None<br>Dec: Implementation of the training of the last batch            | Implemented training of the second batch         | Training report | ○     | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |
| Ido              | 2.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Master plan"<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: Preparation of the training                       | n.a.                                             | n.a.            | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 2.2        | Conduct pilot training in "Master plan" (to be conducted in the next quarter)<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                                 | n.a.                                             | n.a.            | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 3.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Streets" (to start next quarter)<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                          | n.a.                                             | n.a.            | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 3.2        | Conduct pilot training in "Streets" (to be conducted next quarter)<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                                            | n.a.                                             | n.a.            | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |

| Person<br>in<br>Charge | October    |                                                                                                                                            |                                        |         |       | November                                      |                                        |         |       |                                               |
|------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|-----------------------------------------------|
|                        | Activities |                                                                                                                                            | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action<br>for Next Month | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next<br>Month |
|                        |            |                                                                                                                                            | Activities                             | Outputs |       |                                               | Activities                             | Outputs |       |                                               |
| Ido                    | 4.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Drainage" (to start next quarter)<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a. | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                          | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                          |
|                        | 4.2        | Conduct pilot training in "Drainage" (to be conducted next quarter)<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                   | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                          | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                          |
|                        | 5.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Building control"<br>Suspended                                                         |                                        |         |       |                                               |                                        |         |       |                                               |
|                        | 5.2        | Conduct pilot training in "Building control"<br>Suspended                                                                                  |                                        |         |       |                                               |                                        |         |       |                                               |

**December**

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                    | Progress Situation at the end of month                        |                                      | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                    | Activities                                                    | Outputs                              |       |                                            |
| Fusamae          | 1.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT)<br>Oct: Logistical arrangement for the second batch<br>Nov: None<br>Dec: Logistical arrangement for the last batch | Made necessary arrangement for the training of the last batch | n.a.                                 | ○     | n.a.                                       |
|                  | 1.2        | Conduct pilot training<br>Oct: Implementation of the training of the second batch<br>Nov: None<br>Dec: Implementation of the training of the last batch            | none                                                          | n.a.                                 | △     | Implement the training                     |
| Ido              | 2.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Master plan"<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: Preparation of the training                       | Preparation of teaching materials in Bangla started.          | Teaching materials under preparation | ○     | n.a.                                       |
|                  | 2.2        | Conduct pilot training in "Master plan" (to be conducted in the next quarter)<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                                 | n.a.                                                          | n.a.                                 | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 3.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Streets" (to start next quarter)<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                          | n.a.                                                          | n.a.                                 | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 3.2        | Conduct pilot training in "Streets" (to be conducted next quarter)<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                                            | n.a.                                                          | n.a.                                 | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 4.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Drainage" (to start next quarter)<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                         | n.a.                                                          | n.a.                                 | n.a.  | n.a.                                       |

**December**

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                          | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                          | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| Ido              | 4.2        | Conduct pilot training in "Drainage" (to be conducted next quarter)<br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a. | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 5.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Building control"<br>Suspended                                       |                                        |         |       |                                            |
|                  | 5.2        | Conduct pilot training in "Building control"<br>Suspended                                                                |                                        |         |       |                                            |

**3rd year Progress Report**
**Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018**
**(6.2) Conduct pilot training: Subjects of 1st year**
**【Persons involved in activities: Fusamae, Azeta and Suginaga】**

| Person in Charge           | Progress of activities |                                                                                      |             |        |    |    |    | Expected Outputs | Progress situation in general |    |  | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                |
|----------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|----|----|----|------------------|-------------------------------|----|--|---------------------------------|-------------------------------------|----------------|
|                            | Activities             |                                                                                      | Actual Plan | 101112 |    |    |    |                  | Mark*                         |    |  |                                 |                                     | Actual outputs |
|                            |                        |                                                                                      |             | 10     | 11 | 12 | 10 |                  | 11                            | 12 |  |                                 |                                     |                |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1                    | Prepare for the pilot training Completed                                             | A           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |
|                            |                        |                                                                                      | P           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |
|                            | 1.2                    | Conduct pilot training for Argharia Completed                                        | A           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |
|                            |                        |                                                                                      | P           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |
| Fusamae (Development plan) | 2.1                    | Prepare for the pilot training Completed                                             | A           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |
|                            |                        |                                                                                      | P           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |
|                            | 2.2                    | Conduct pilot training Completed                                                     | A           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |
|                            |                        |                                                                                      | P           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |
| Azeta (Financial subjects) | 3.1                    | Prepare for the pilot training for 18 NOBIDEP paurashavas (other than TOT) Completed | A           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |
|                            |                        |                                                                                      | P           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |
|                            | 3.2                    | Conduct pilot training for 18 NOBIDEP paurashavas Completed                          | A           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |
|                            |                        |                                                                                      | P           |        |    |    |    |                  |                               |    |  |                                 |                                     |                |



| Person in Charge                    | Progress of activities |                                                                                                                                        |        |    |    |    | Expected Outputs | Progress situation in general |    |    |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term                                                                          |                                               |
|-------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|----|----|------------------|-------------------------------|----|----|----------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                     | Activities             |                                                                                                                                        | Actual | 10 | 11 | 12 |                  | Mark*                         |    |    | Actual outputs |                                 |                                                                                                              |                                               |
|                                     |                        |                                                                                                                                        | Plan   |    |    |    |                  | 10                            | 11 | 12 |                |                                 |                                                                                                              |                                               |
| Azeta<br>(Financial subjects)       | 3.3                    | Support NILG to conduct Nation wide training                                                                                           | A      |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 | Supported NILG to conduct nation wide training as scheduled.                                                 | n.a.                                          |
|                                     |                        | Oct: Prepare and start Nation wide training<br>Nov-Dec: Continue Nation wide training                                                  | P      |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                                                                                              |                                               |
| Suginaga<br>(Citizen participation) | 4.1                    | Prepare for the extended training on citizen participation at additional Paurashavas in 2018                                           | A      |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 | Preparation of extended training is in progress; formulation of TLCC/WC and assignment of member-secretaries | This follow-up will continue in January 2018. |
|                                     |                        | October: Preparation for the extended training to additional Paurashavas to be conducted next year<br>November: None<br>December: None | P      |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                                                                                              |                                               |
|                                     | 4.2                    | Implement extended training on citizen participation at additional Paurashavas in 2018.                                                | A      |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 | n.a.                                                                                                         | n.a.                                          |
|                                     |                        | October: None<br>November: None<br>December: None                                                                                      | P      |    |    |    |                  |                               |    |    |                |                                 |                                                                                                              |                                               |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge           | Activities |                                                                                                                                       | October                                                                   |                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | November                                                               |                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|----------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|--------------------------------------------|
|                            |            |                                                                                                                                       | Progress Situation at the end of month                                    |                 |       |                                            | Progress Situation at the end of month                                 |                 |       |                                            |
|                            |            |                                                                                                                                       | Activities                                                                | Outputs         |       |                                            | Activities                                                             | Outputs         |       |                                            |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1        | Prepare for the pilot training Completed                                                                                              |                                                                           |                 |       |                                            |                                                                        |                 |       |                                            |
|                            | 1.2        | Conduct pilot training Completed                                                                                                      |                                                                           |                 |       |                                            |                                                                        |                 |       |                                            |
| Fusamae (Development plan) | 2.1        | Prepare for the pilot training Completed                                                                                              |                                                                           |                 |       |                                            |                                                                        |                 |       |                                            |
|                            | 2.2        | Conduct pilot training Completed                                                                                                      |                                                                           |                 |       |                                            |                                                                        |                 |       |                                            |
| Azeta                      | 3.1        | Prepare for the pilot training for 18 NOBIDEP paurashavas (other than TOT) Completed                                                  |                                                                           |                 |       |                                            |                                                                        |                 |       |                                            |
|                            | 3.2        | Conduct pilot training for 18 NOBIDEP paurashavas Completed                                                                           |                                                                           |                 |       |                                            |                                                                        |                 |       |                                            |
|                            | 3.3        | Support NILG to conduct Nation wide training<br>Oct: Prepare and start Nation wide training<br>Nov-Dec: Continue Nation wide training | Prepared and conducted nation wide training for 21 additional paurashavas | Training report | ○     | n.a.                                       | Continued providing nation wide training for 21 additional paurashavas | Training report | ○     | n.a.                                       |

| Person in Charge | October    |                                                                                                                                                                                                                                            |                                                     |                                                                            | November |                                            |                                        |         |       |                                            |
|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
|                  | Activities |                                                                                                                                                                                                                                            | Progress Situation at the end of month              |                                                                            | Mark*    | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                            | Activities                                          | Outputs                                                                    |          |                                            | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| Suginaga         | 4.1        | Prepare for the extended training on citizen participation at additional Paurashavas in 2018<br><br>October: Preparation for the extended training to additional Paurashavas to be conducted next year<br>November: None<br>December: None | Collected the information of additional Paurashavas | Information collection of additional Paurashavas for the extended training | ○        | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 4.2        | Implement extended training on citizen participation at additional Paurashavas in 2018.<br><br>October: None<br>November: None<br>December: None                                                                                           | n.a.                                                | n.a.                                                                       | n.a.     | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |

| December                   |            |                                          |                                        |         |       |                                            |
|----------------------------|------------|------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge           | Activities |                                          | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                            |            |                                          | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1        | Prepare for the pilot training Completed |                                        |         |       |                                            |
|                            | 1.2        | Conduct pilot training Completed         |                                        |         |       |                                            |
| Fusamae (Development plan) | 2.1        | Prepare for the pilot training Completed |                                        |         |       |                                            |
|                            | 2.2        | Conduct pilot training Completed         |                                        |         |       |                                            |

| December         |            |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                        |                                                                                                              |       |                                            |
|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                        | Progress Situation at the end of month                                 |                                                                                                              | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                        | Activities                                                             | Outputs                                                                                                      |       |                                            |
| Azeta            | 3.3        | Support NILG to conduct Nation wide training<br>Oct: Prepare and start Nation wide training<br>Nov-Dec: Continue Nation wide training                                                                                                  | Continued providing nation wide training for 21 additional paurashavas | Training report                                                                                              | ○     | n.a.                                       |
| Suginaga         | 4.1        | Prepare for the extended training on citizen participation at additional Paurashavas in 2018<br>October: Preparation for the extended training to additional Paurashavas to be conducted next year<br>November: None<br>December: None | Follow-up for preparing extended training to additional Paurashavas.   | Preparation of extended training is in progress; formulation of TLCC/WC and assignment of member-secretaries | ○     | n.a.                                       |
|                  | 4.2        | Implement extended training on citizen participation at additional Paurashavas in 2018.<br>October: None<br>November: None<br>December: None                                                                                           | n.a.                                                                   | n.a.                                                                                                         | n.a.  | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(7) Support Pourashavas' administrative activities

[Persons involved in activities: Fusamae, Azeta, Ido and Suginaga]

| Activities |                                                                                                                                                     | Progress of activities |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       |    | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general                  |      |      |   |                           |                                              | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----|--|--|----|--|--|----|--|--|-------|----|------------------|------------------|------------------------------------------------|------|------|---|---------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                     | Actual                 | 10 |  |  | 11 |  |  | 12 |  |  | Mark* |    |                  |                  | Actual outputs                                 |      |      |   |                           |                                              |                                 |                                     |
|            |                                                                                                                                                     | Plan                   |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       | 10 |                  |                  |                                                | 11   | 12   |   |                           |                                              |                                 |                                     |
| 1          | Implement support activities (Development planning)<br>Oct: None<br>Nov: Support preparation of development plan of 1 PS<br>Dec: None               | A                      |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       |    |                  | Fusamae          | Field visit reports                            | n.a. | ○    | ○ | Field visit report        | n.a.                                         | n.a.                            |                                     |
|            |                                                                                                                                                     | P                      |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       |    |                  |                  |                                                |      |      |   |                           |                                              |                                 |                                     |
| 2          | Implement support activities (Monitoring of the Paurashava activities)<br>Oct-Nov: Support monitoring activities of 4 Paurashavas<br>Dec: None      | A                      |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       |    |                  | Fusamae          | Field visit reports                            | ○    | ○    | ○ | Field visit reports       | n.a.                                         | Continue support activities     |                                     |
|            |                                                                                                                                                     | P                      |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       |    |                  |                  |                                                |      |      |   |                           |                                              |                                 |                                     |
| 3          | Implement support activities (Budget / Accounting) in five pilot paurashavas<br>Dec: Collect information on the implementation of budget monitoring | A                      |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       |    |                  |                  | Field Visit report / Follow-up progress report | n.a. | n.a. | ○ | Follow-up progress report | Carried out follow-up activities as planned. | n.a.                            |                                     |
|            |                                                                                                                                                     | P                      |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       |    |                  |                  |                                                |      |      |   |                           |                                              |                                 |                                     |
| 4          | Implement support activities (Tax collection) in five pilot paurashavas<br>Dec: Collect information on the implementation of budget monitoring      | A                      |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       |    |                  |                  | Field Visit report / Follow-up progress report | n.a. | n.a. | ○ | Follow-up progress report | Carried out follow-up activities as planned. | n.a.                            |                                     |
|            |                                                                                                                                                     | P                      |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       |    |                  |                  |                                                |      |      |   |                           |                                              |                                 |                                     |
| 5          | Implement support activities (Tax assessment) in five pilot paurashavas<br>Dec: Collect information on the implementation of budget monitoring      | A                      |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       |    |                  |                  | Field Visit report / Follow-up progress report | n.a. | n.a. | ○ | Follow-up progress report | Carried out follow-up activities as planned. | n.a.                            |                                     |
|            |                                                                                                                                                     | P                      |    |  |  |    |  |  |    |  |  |       |    |                  |                  |                                                |      |      |   |                           |                                              |                                 |                                     |

| Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                  |                |    |    | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |       |    |                                                   | Background analysis of<br>progress                                                                                                                                                                                     | Targets and activities in next<br>term                                                                                                 |                |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|----|------------------------|------------------|-------------------------------|-------|----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                  | Actual<br>Plan | 10 | 11 |                        |                  | 12                            | Mark* |    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        | Actual outputs |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |                |    |    |                        |                  |                               | 10    | 11 | 12                                                |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                |
| 6                      | Implement support activities (Master plan)<br><br>October: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>November: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>December: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone | A              |    |    |                        |                  |                               |       |    | Field Visit report                                | Since Project Consultants are engaged to revise handbooks and to prepare Training and TOTs to be held next month, they contacted and advised Paurashavas by telephone or Skype whichever available in the Paurashavas. | The Project Consultants will contact and advise Paurashavas by telephone or Skype until the Training and TOTs are finished next month. |                |
|                        | P                                                                                                                                                                                                                                                |                |    |    |                        |                  |                               |       |    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                |
| 7                      | Implement support activities (Streets)<br><br>October: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>November: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>December: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone     | A              |    |    |                        |                  |                               |       |    | Field Visit report,<br>Existing road network maps | Since Project Consultants are engaged to revise handbooks and to prepare Training and TOTs to be held next month, they contacted and advised Paurashavas by telephone or Skype whichever available in the Paurashavas. | The Project Consultants will contact and advise Paurashavas by telephone or Skype until the Training and TOTs are finished next month. |                |
|                        | P                                                                                                                                                                                                                                                |                |    |    |                        |                  |                               |       |    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                |
| 8                      | Implement support activities (Drainage)<br><br>October: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>November: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>December: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone    | A              |    |    |                        |                  |                               |       |    | Field Visit report,<br>Existing road network maps | Since Project Consultants are engaged to revise handbooks and to prepare Training and TOTs to be held next month, they contacted and advised Paurashavas by telephone or Skype whichever available in the Paurashavas. | The Project Consultants will contact and advise Paurashavas by telephone or Skype until the Training and TOTs are finished next month. |                |
|                        | P                                                                                                                                                                                                                                                |                |    |    |                        |                  |                               |       |    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                |
| 9                      | Implement support activities (Building control), if necessary<br><br>Suspended                                                                                                                                                                   | A              |    |    |                        |                  |                               |       |    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                |
|                        | P                                                                                                                                                                                                                                                |                |    |    |                        |                  |                               |       |    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                |
| 10                     | Implementation support activities (Citizen participation)<br><br>October: Site visit to review activities<br>November: Data collection<br>December: None.                                                                                        | A              |    |    |                        |                  |                               |       |    | Updated information is collected.                 | This activity is rescheduled from November to December considering the workload of a local consultant.                                                                                                                 | Not necessary                                                                                                                          |                |
|                        | P                                                                                                                                                                                                                                                |                |    |    |                        |                  |                               |       |    |                                                   |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                        |                |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

|                   |                                                                                                                                                     | <b>October</b>                                |                    | <b>Mark*</b> | <b>Necessary Corrective Action for Next Month</b> | <b>November</b>                                   |                    | <b>Mark*</b> | <b>Necessary Corrective Action for Next Month</b> |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------|--------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------|--------------|---------------------------------------------------|
| <b>Activities</b> |                                                                                                                                                     | <b>Progress Situation at the end of month</b> | <b>Activities</b>  |              |                                                   | <b>Progress Situation at the end of month</b>     | <b>Outputs</b>     |              |                                                   |
| 1                 | Implement support activities (Development planning)<br>Oct: None<br>Nov: Support preparation of development plan of 1 PS<br>Dec: None               | n.a.                                          | n.a.               | n.a.         | n.a.                                              | Supported preparation of development plan of 1 PS | field visit report | ○            | n.a.                                              |
| 2                 | Implement support activities (Monitoring of the Paurashava activities)<br>Oct-Nov: Support monitoring activities of 4 Paurashavas<br>Dec: None      | Supported monitoring activities of 1 PS       | field visit report | ○            | n.a.                                              | Supported monitoring activities of 1 PS           | field visit report | ○            | n.a.                                              |
| 3                 | Implement support activities (Budget / Accounting) in five pilot paurashavas<br>Dec: Collect information on the implementation of budget monitoring | n.a.                                          | n.a.               | n.a.         | n.a.                                              | n.a.                                              | n.a.               | n.a.         | n.a.                                              |
| 4                 | Implement support activities (Tax collection) in five pilot paurashavas<br>Dec: Collect information on the implementation of budget monitoring      | n.a.                                          | n.a.               | n.a.         | n.a.                                              | n.a.                                              | n.a.               | n.a.         | n.a.                                              |
| 5                 | Implement support activities (Tax assessment) in five pilot paurashavas<br>Dec: Collect information on the implementation of budget monitoring      | n.a.                                          | n.a.               | n.a.         | n.a.                                              | n.a.                                              | n.a.               | n.a.         | n.a.                                              |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                  | October                                                |                                                    |       |                                            | November                                                                                                                                          |                     |       |                                            |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                  | Progress Situation at the end of month                 |                                                    | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                                            |                     | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                  | Activities                                             | Outputs                                            |       |                                            | Activities                                                                                                                                        | Outputs             |       |                                            |
| 6          | Implement support activities (Master plan)<br><br>October: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>November: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>December: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone | Visited Sengarchar Paurashava for feedback on Handbook | Field visit report                                 | ○     | n.a.                                       | Visited other 4 Paurashavas for obtaining feedback on Handbook                                                                                    | Field visit reports | ○     | n.a.                                       |
| 7          | Implement support activities (Streets)<br><br>October: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>November: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>December: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone     | Visited Sengarchar Paurashava for feedback on Handbook | Field visit report                                 | ○     | n.a.                                       | Visited other 4 Paurashavas for obtaining feedback on Handbook                                                                                    | Field visit reports | ○     | n.a.                                       |
| 8          | Implement support activities (Drainage)<br><br>October: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>November: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>December: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone    | Visited Sengarchar Paurashava for feedback on Handbook | Field visit report                                 | ○     | n.a.                                       | Visited other 4 Paurashavas for obtaining feedback on Handbook                                                                                    | Field visit reports | ○     | n.a.                                       |
| 9          | Implement support activities (Building control), if necessary<br><br>Suspended                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                    |       |                                            |                                                                                                                                                   |                     |       |                                            |
| 10         | Implementation support activities (Citizen participation)<br><br>October: Site visit to review activities<br>November: Data collection<br>December: None.                                                                                        | Site visit to review activities                        | The situation at one pilot paurashava is observed. | ○     | n.a.                                       | no activity (Data collection is postponed to December, because other task: the revision of operational handbook was given priority in November. ) | n.a.                | X     | Data collection will be done in December.  |

**December**

| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                  | Progress Situation at the end of month                                       |                                             | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                                  | Activities                                                                   | Outputs                                     |       |                                            |
| 1          | Implement support activities (Development planning)<br>Oct: None<br>Nov: Support preparation of development plan of 1 PS<br>Dec: None                                                                                                            | Supported the Council's approval process of a draft development plan in 1 PS | Field visit report                          | ○     | n.a.                                       |
| 2          | Implement support activities (Monitoring of the Paurashava activities)<br>Oct-Nov: Support monitoring activities of 4 Paurashavas<br>Dec: None                                                                                                   | Supported monitoring activities of 1 PS                                      | Field visit report                          | ○     | n.a.                                       |
| 3          | Implement support activities (Budget / Accounting) in five pilot paurashavas<br>Dec: Collect information on the implementation of budget monitoring                                                                                              | Collected information on the implementation of budget monitoring             | Follow-up progress report                   | ○     | n.a.                                       |
| 4          | Implement support activities (Tax collection) in five pilot paurashavas<br>Dec: Collect information on the implementation of budget monitoring                                                                                                   | Collected information on the implementation of tax collection monitoring     | Follow-up progress report                   | ○     | n.a.                                       |
| 5          | Implement support activities (Tax assessment) in five pilot paurashavas<br>Dec: Collect information on the implementation of budget monitoring                                                                                                   | Collected information on the implementation of tax assessment                | Follow-up progress report                   | ○     | n.a.                                       |
| 6          | Implement support activities (Master plan)<br><br>October: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>November: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>December: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone | Contacted and advised Pilot Paurashavas by telephone or Skype                | To be reported in follow-up progress report | ○     | n.a.                                       |



**December**

| Activities |                                                                                                                                                                                                                                               | Progress Situation at the end of month                        |                                   | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------|--------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                               | Activities                                                    | Outputs                           |       |                                            |
| 7          | Implement support activities (Streets)<br><br>October: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>November: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>December: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone  | Contacted and advised Pilot Paurashavas by telephone or Skype | Existing road network maps        | ○     | n.a.                                       |
| 8          | Implement support activities (Drainage)<br><br>October: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>November: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone<br>December: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone | Contacted and advised Pilot Paurashavas by telephone or Skype | Existing road network maps        | ○     | n.a.                                       |
| 9          | Implement support activities (Building control), if necessary<br><br>Suspended                                                                                                                                                                |                                                               |                                   |       |                                            |
| 10         | Implementation support activities (Citizen participation)<br><br>October: Site visit to review activities<br>November: Data collection<br>December: None.                                                                                     | The survey is conducted to collect the updated information.   | Updated information is collected. | ○     | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(8) Identify good practices

【Persons involved in activities: Fusamae, Azeta, Suginaga and Ido】

| Progress of activities |                                                                                                                                              |                |    |  |    |  |    |  |       | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs                                  | Progress situation in general |      |      | Background analysis of<br>progress | Targets and activities in next<br>term      |                                                                                         |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|--|----|--|----|--|-------|------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|------|------|------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Activities             |                                                                                                                                              | Actual<br>Plan | 10 |  | 11 |  | 12 |  | Mark* |                        |                                                   | Actual outputs                |      |      |                                    |                                             |                                                                                         |
|                        |                                                                                                                                              |                |    |  |    |  |    |  | 10    |                        |                                                   |                               | 11   | 12   |                                    |                                             |                                                                                         |
| 1                      | Accumulate good practices by using<br>the format designed in the team<br>Nov-Dec: Collection by LC                                           | A              |    |  |    |  |    |  |       | Fusamae                | Good practices recorded in the<br>standard format | n.a.                          | △    | ×    | none                               | All local staff is busy with<br>other tasks | Collect episodes which can<br>potentially be identified as<br>good practices            |
|                        |                                                                                                                                              | P              |    |  |    |  |    |  |       |                        |                                                   |                               |      |      |                                    |                                             |                                                                                         |
| 2                      | Accumulate good practices by using<br>the format designed in the team<br>Complete                                                            | A              |    |  |    |  |    |  |       | Azeta                  |                                                   |                               |      |      |                                    |                                             |                                                                                         |
|                        |                                                                                                                                              | P              |    |  |    |  |    |  |       |                        |                                                   |                               |      |      |                                    |                                             |                                                                                         |
| 3                      | Accumulate good practices by using<br>the format designed in the team<br>Complete                                                            | A              |    |  |    |  |    |  |       | Suginaga               |                                                   |                               |      |      |                                    |                                             |                                                                                         |
|                        |                                                                                                                                              | P              |    |  |    |  |    |  |       |                        |                                                   |                               |      |      |                                    |                                             |                                                                                         |
| 4                      | Accumulate good practices by using<br>the format designed in the team (The<br>support of Pourashavas' activities will<br>start next quarter) | A              |    |  |    |  |    |  |       | Ido                    | Good practices recorded in the<br>standard format | n.a.                          | n.a. | n.a. | n.a.                               | n.a.                                        | Good practices will be<br>accumulated with follow-up<br>activities to pilot Paurashavas |
|                        | October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a.                                                                                            | P              |    |  |    |  |    |  |       |                        |                                                   |                               |      |      |                                    |                                             |                                                                                         |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

# Monthly monitoring

|   |                                                                                                                                                                                              | October                                |         |       |                                            | November                                                           |         |       |                                            |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
|   | Activities                                                                                                                                                                                   | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                             |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|   |                                                                                                                                                                                              | Activities                             | Outputs |       |                                            | Activities                                                         | Outputs |       |                                            |
| 1 | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>Nov-Dec: Collection by LC                                                                                              | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | Started information collection about potential good practice cases | None    | △     | Identify potential good practice cases     |
| 2 | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br><br>Complete                                                                                                           |                                        |         |       |                                            |                                                                    |         |       |                                            |
| 3 | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br><br>Complete                                                                                                           |                                        |         |       |                                            |                                                                    |         |       |                                            |
| 4 | Accumulate good practices by using the format designed in the team (The support of Pourashavas' activities will start next quarter)<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a. | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                               | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |

**December**

| Activities |                                                                                                                                                                                              | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                              | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| 1          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>Nov-Dec: Collection by LC                                                                                              | None                                   | n.a.    | ×     | Collect episodes.                          |
| 2          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br><br>Complete                                                                                                           |                                        |         |       |                                            |
| 3          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br><br>Complete                                                                                                           |                                        |         |       |                                            |
| 4          | Accumulate good practices by using the format designed in the team (The support of Pourashavas' activities will start next quarter)<br><br>October: n.a.<br>November: n.a.<br>December: n.a. | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(9) Share identified good practices with other Paurashavas

【Persons involved in activities: All the Japanese experts】

| Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                        |             |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 | Person in Charge                                                                                                                                | Expected Outputs         | Progress situation in general         |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 | Background analysis of progress                                                                                                                 | Targets and activities in next term   |                                                              |                                               |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Activities             |                                                                                                                                                                                                                        | Actual Plan | 10                                                                                                                                              | 11                                                                                                                                              |                                                                                                                                                 |                          | 12                                    | Mark*                                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                                       | Actual outputs                                               |                                               |
|                        |                                                                                                                                                                                                                        |             |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                 |                          |                                       | 10                                                                                                                                              | 11                                                                                                                                              |                                                                                                                                                 |                                       |                                                              | 12                                            |
| 1                      | Disseminate the project information on the project in general by Facebook<br>October-December: Update three times in a month                                                                                           | A           | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | Nakamura                 | Periodic renewal of news in face book | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | Periodic renewal of news in face book | Activities were conducted smoothly as planned.               | Implement the planned activity                |
| 2                      | Conduct presentation on good practices by pilot Paurashavas in WG meetings<br><br>completed by the previous quarter                                                                                                    | A           | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | Sasao                    |                                       | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                                       |                                                              |                                               |
| 3                      | Share the good practices at the time of nationwide training which will start after October, 2017<br><br>Oct - Dec: To be done in extended training in finance                                                          | A           | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | All the Japanese experts | Training records                      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | Training records                      | Supported NILG to conduct nation wide training as scheduled. | n.a.                                          |
| 4                      | Conduct a seminar on "National Strategy for Paurashava Governance Improvement 2016-2025"<br><br>Oct: Starting preparation for the seminar<br>Nov: Full scale preparation of the seminar<br>Dec: Conducting the seminar | A           | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | Sasao                    | Seminar records                       | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> | Nothing                               | Precondition to organize the seminar was not satisfied.      | To accelerate the preparation for the seminar |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

# Monthly monitoring

|            |                                                                                                                                                                                                                                          | October                                                                              |                 |       |                                            | November                                                                                                                                                 |                 |       |                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                          | Progress Situation at the end of month                                               |                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                                                   |                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                                                                          | Activities                                                                           | Outputs         |       |                                            | Activities                                                                                                                                               | Outputs         |       |                                            |
| 1          | Disseminate the project information on the project in general by Facebook<br><br>October-December: Update three times in a month                                                                                                         | News on follow-up activities were released in face book.                             | Released news   | ○     | n.a.                                       | News on follow-up activities were released in face book.                                                                                                 | Released news   | ○     | n.a.                                       |
| 2          | Conduct presentation on good practices by pilot Paurashavas in WG meetings<br><br>completed by the previous quarter                                                                                                                      |                                                                                      |                 |       |                                            |                                                                                                                                                          |                 |       |                                            |
| 3          | Share the good practices at the time of nationwide training which will start after October, 2017<br><br>Oct - Dec: To be done in extended training in finance                                                                            | Prepared and conducted nation wide training for 21 additional paurashavas in finance | Training report | ○     | n.a.                                       | Continued providing nation wide training for 21 additional paurashavas in finance                                                                        | Training report | ○     | n.a.                                       |
| 4          | Conduct a seminar on "National Strategy for Paurashava Governance Improvement 2016-2025" to all the mayors<br><br>Oct: Starting preparation for the seminar<br>Nov: Full scale preparation of the seminar<br>Dec: Conducting the seminar | Started the discussion with LGD and also making of program of the seminar            | n.a.            | ○     | n.a.                                       | Tried to proceed with the preparation but did not make big progress, because other events to be the precondition of the seminar have not proceeded much. | n.a.            | △     |                                            |

**December**

| Activities |                                                                                                                                                                                                                                          | Progress Situation at the end of month                                                      |                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month    |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|-----------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                          | Activities                                                                                  | Outputs         |       |                                               |
| 1          | Disseminate the project information on the project in general by Facebook<br><br>October-December: Update three times in a month                                                                                                         | News on follow-up activities were released in face book.                                    | Released news   | ○     | n.a.                                          |
| 2          | Conduct presentation on good practices by pilot Paurashavas in WG meetings<br><br>completed by the previous quarter                                                                                                                      |                                                                                             |                 |       |                                               |
| 3          | Share the good practices at the time of nationwide training which will start after October, 2017<br><br>Oct - Dec: To be done in extended training in finance                                                                            | Continued providing nation wide training for 21 additional paurashavas                      | Training report | ○     | n.a.                                          |
| 4          | Conduct a seminar on "National Strategy for Paurashava Governance Improvement 2016-2025" to all the mayors<br><br>Oct: Starting preparation for the seminar<br>Nov: Full scale preparation of the seminar<br>Dec: Conducting the seminar | Did not make good progress, because precondition to organize the seminar was not satisfied. | Nothing         | ×     | To accelerate the preparation for the seminar |

**December**

| Activities |                                                                                        | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
|            |                                                                                        | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| 1          | Conduct impact (end line) survey in 5 pilot Paurashavas<br>Completed                   |                                        |         |       |                                            |
| 2          | Conduct supportive activities such as information provision and discussion<br>Complete |                                        |         |       |                                            |



### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(12) Formulate the project completion report

【Persons involved in activities: All the Japanese experts】

| Activities |                                                                                    | Progress of activities |    |    |    | Person in Charge         | Expected Outputs | Progress situation in general |      |      |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----|----|----|--------------------------|------------------|-------------------------------|------|------|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|            |                                                                                    | Actual Plan            | 10 | 11 | 12 |                          |                  | Mark*                         |      |      | Actual outputs |                                 |                                     |
| 1          | Formulate the project completion report (This activity will start in August, 2018) | A                      |    |    |    | All the Japanese experts | Training report  | n.a.                          | n.a. | n.a. | n.a.           | n.a.                            | n.a.                                |
|            |                                                                                    | P                      |    |    |    |                          |                  |                               |      |      |                |                                 |                                     |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

### Monthly monitoring

|            |                                                                                    | October                                |         |       |                                            | November                               |         |       |                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                    | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                    | Activities                             | Outputs |       |                                            | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| 1          | Formulate the project completion report (This activity will start in August, 2018) | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |

|            |                                                                                    | December                               |         |       |                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                    | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                    | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| 1          | Formulate the project completion report (This activity will start in August, 2018) | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |

## 2.2.3 2018 年 1 月

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(1.1) Revise the existing practical manuals/guidelines, training modules, curricula, and materials for Paurashavas' governance enhancement

[Persons involved in activities: Fusamae, Azeta and Suginaga]

| Person in Charge                 | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |                |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next term                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |
|----------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|----------------|---|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                             | Actual Plan | 1 | 2 | 3 |                  | Mark*                         |   | Actual outputs |   |                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             |             |   |   |   |                  | 1                             | 2 |                | 3 |                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |
| Fusamae (Orientation)            | 1.1                    | Obtain approval of training handbook<br><br>Jan: LGD conducts the final check and SPGP team finalize the handbook.                                                                                                                                                          | A           |   |   |   |                  |                               |   |                |   | n.a.                            | The final check of the revised handbook by LGD is yet to be done. | LGD conducts the final check and SPGP team finalizes the handbook.                                                                                                                                                                                                              |                                                                                               |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | P           |   |   |   |                  |                               |   |                |   |                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |
| Fusamae (Development plan)       | 1.2                    | Obtain approval of training handbook by the end of January 2018<br><br>Jan: Submit the final version to LGD and LGD starts its review                                                                                                                                       | A           |   |   |   |                  |                               |   |                |   |                                 | Final draft of the Bengali handbook                               | LGD has not yet conducted the review of the handbook.                                                                                                                                                                                                                           | LGD conducts the review and SPGP team incorporates their comments for the final check by LGD. |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | P           |   |   |   |                  |                               |   |                |   |                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |
| Azeta (Finance)                  | 2                      | Obtain approval of handbooks on i) Budget formulation, execution and monitoring, ii) Accounting and budget execution, iii) Tax collection, iv) Tax assessment and v) Financial management for elected representatives<br><br>Jan : Submit the final draft for final review. | A           |   |   |   |                  |                               |   |                |   |                                 | Revised operational handbook                                      | The handbooks were revised based on the comments by LGD and submitted to LGD for final review. Handbooks on i) Budget formulation, execution and monitoring, ii) Accounting and budget execution, iii) Tax collection, iv) Tax assessment went through the final review by LGD. | Revise handbooks upon the requests by LGD                                                     |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | P           |   |   |   |                  |                               |   |                |   |                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |
| Suginaga (Citizen participation) | 3                      | Revise manual/guidelines, training module, curriculum, and materials Completed.<br><br>(It is necessary to obtain official approval from LGD.)<br><br>January: Support the review process of operational handbook for the approval                                          | A           |   |   |   |                  |                               |   |                |   |                                 | n.a.                                                              | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                               |
|                                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                             | P           |   |   |   |                  |                               |   |                |   |                                 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

**January, 2018**

| Person in Charge           | Activities (October-December, 2017) |                                                                                                                                                                                                                                | Progress Situation at the end of month                                                                                        |                                                                                                            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                |
|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------|
|                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                | Activities                                                                                                                    | Outputs                                                                                                    |       |                                                                           |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1                                 | Obtain approval of training handbook<br>Jan: LGD conducts the final check and SPGP team finalize the handbook.                                                                                                                 | Incorporated LGD's comments in the draft handbook.                                                                            | n.a.                                                                                                       | △     | To assist LGD in conducting the final check and to finalize the handbook. |
| Fusamae (Development plan) | 1.2                                 | Obtain approval of training handbook by the end of January 2018<br>Jan: Submit the final version to LGD and LGD starts its review                                                                                              | Finalized Bengali version of the draft handbook                                                                               | final draft of the Bengali handbook                                                                        | △     | To assist LGD in conducting the final check and to finalize the handbook. |
| Azeta                      | 2                                   | Obtain approval of handbooks<br>Jan : Submit the final draft for final review.                                                                                                                                                 | Submitted handbooks on i) Budget formulation, execution and monitoring, ii) Accounting and budget execution for final review. | Revised handbooks on i) Budget formulation, execution and monitoring, ii) Accounting and budget execution. | ○     | n.a.                                                                      |
| Suginaga                   | 3                                   | Revise manual/guidelines, training module, curriculum, and materials Completed.<br>(It is necessary to obtain official approval from LGD.)<br><br>January: Support the review process of operational handbook for the approval | Supported the review process                                                                                                  | n.a.                                                                                                       | ○     | n.a.                                                                      |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(1.2) Formulate practical manuals/guidelines, training modules, curricula, and materials for Paurashavas' governance enhancement

[Persons involved in activities: Fusamae and Ido]

| Person in Charge                              | Progress of activities |                                                                                                                                                      |             |   |   |   |       | Expected Outputs | Progress situation in general                                                                                    |      |      | Background analysis of progress                                                               | Targets and activities in next term                                                                                                                   |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|-------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | Activities             |                                                                                                                                                      | Actual Plan | 1 | 2 | 3 | Mark* |                  |                                                                                                                  |      |      |                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |
|                                               |                        |                                                                                                                                                      |             |   |   |   | 1     |                  | 2                                                                                                                | 3    |      |                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |
| Fusamae (Monitoring of Paurashava Activities) | 1.1                    | Finalize practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Monitoring of Paurashava Activities" after follow-up activities | A           |   |   |   |       |                  | practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Monitoring of Paurashava Activities" | n.a. | n.a. | n.a.                                                                                          | n.a.                                                                                                                                                  |                                                                                                                                |
|                                               |                        | January: None                                                                                                                                        | P           |   |   |   |       |                  |                                                                                                                  |      |      |                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |
| Ido (Infrastructure related subjects)         | 2.1                    | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Master plan"                                                   | A           |   |   |   |       |                  | Revised handbook, training module, curriculum, and materials                                                     | ○    |      | Revised handbook in Bangla, training module, curriculum, and materials                        | The handbook in Bangla, training module, curriculum, and materials are completed.                                                                     | The handbook in English will be completed after the training to be held in February 2018.                                      |
|                                               |                        | January: The handbook is to be reviewed                                                                                                              | P           |   |   |   |       |                  |                                                                                                                  |      |      |                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |
|                                               | 2.2                    | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Streets"                                                       | A           |   |   |   |       |                  | Revised operational handbook, training module, curriculum, and materials                                         | ○    |      | The handbook in Bangla under revision, and revised training module, curriculum, and materials | The training module, curriculum, and materials were revised for the Discussion Session held on 17th January. The handbook in Bangla is being revised. | The handbook in Bangla will be complete for TOT to be held in March 2018. The handbook in English will be completed after TOT. |
|                                               |                        | January: The handbook is to be reviewed                                                                                                              | P           |   |   |   |       |                  |                                                                                                                  |      |      |                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |

| Person in Charge                      | Progress of activities |                                                                                                 |        |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   |                | Background analysis of progress                                          | Targets and activities in next term |  |                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |  |
|---------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|---|----------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                       | Activities             |                                                                                                 | Actual | 1 | 2 | 3 |                  | Mark*                         |   |   | Actual outputs |                                                                          |                                     |  |                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |  |
|                                       |                        |                                                                                                 | Plan   |   |   |   |                  | 1                             | 2 | 3 |                |                                                                          |                                     |  |                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |  |
| Ido (Infrastructure related subjects) | 2.3                    | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Drainage" | A      |   |   |   |                  |                               |   |   |                | Revised operational handbook, training module, curriculum, and materials | ○                                   |  | The handbook in Bangla under revision, and revised training module, curriculum, and materials | The training module, curriculum, and materials were revised for the Discussion Session held on 17th January. The handbook in Bangla is being revised. | The handbook in Bangla will be complete for TOT to be held in March 2018. The handbook in English will be completed after TOT. |  |
|                                       |                        | January: The handbook is to be reviewed                                                         | P      |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                                                          |                                     |  |                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |  |
|                                       | 2.4                    | Formulate training module, curriculum, and materials on "Building control"                      | A      |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                                                          | n.a.                                |  |                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |  |
|                                       |                        | Suspended                                                                                       | P      |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                                                          |                                     |  |                                                                                               |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |  |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

| Person in Charge | Activities (October - December, 2017) |                                                                                                                                                                           | January                                                                                                            |                                                                                               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
|                  |                                       |                                                                                                                                                                           | Progress Situation at the end of month                                                                             |                                                                                               |       |                                            |
|                  |                                       |                                                                                                                                                                           | Activities                                                                                                         | Outputs                                                                                       |       |                                            |
| Fusamae          | 1.1                                   | Finalize practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Monitoring of Paurashava Activities" after follow-up activities<br><br>January: None | n.a.                                                                                                               | n.a.                                                                                          | n.a.  | n.a.                                       |
| Ido              | 2.1                                   | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Master plan"<br><br>January: The handbook is to be reviewed                         | The handbook was revised by the Local Consultant based on the Discussion Session held on 17th January 2018.        | Revised handbook in Bangla, training module, curriculum, and materials                        | ○     | n.a.                                       |
|                  | 2.2                                   | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Streets"<br><br>January: The handbook is to be reviewed                             | The handbook is being revised by the Project Consultant based on the Discussion Session held on 17th January 2018. | The handbook in Bangla under revision, and revised training module, curriculum, and materials | ○     | n.a.                                       |
| Ido              | 2.3                                   | Formulate practical manual/guidelines, training module, curriculum, and materials on "Drainage"<br><br>January: The handbook is to be reviewed                            | The handbook is being revised by the Project Consultant based on the Discussion Session held on 17th January 2018. | The handbook in Bangla under revision, and revised training module, curriculum, and materials | ○     | n.a.                                       |
|                  | 2.4                                   | Formulate training module, curriculum, and materials on "Building control"<br><br>Suspended                                                                               |                                                                                                                    |                                                                                               |       |                                            |

3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(2) Provide support for the full scale implementation of the Strategy

[Persons involved in activities: Sasao, Sato, Fusamae, Azeta, Ido and Suganaga]

| Persons involved in activities: Sasao, Sato, Fusamae, Azeta, Ido and Suganaga |                                                                                                                                                                                                                     |                        |   |   |   |                  |                                      |                                                                     |   |                |                                                                     |                                                                                        |                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|---|---|------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---|----------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Activities                                                                    |                                                                                                                                                                                                                     | Progress of activities |   |   |   | Person in Charge | Expected Outputs                     | Progress situation in general                                       |   |                | Background analysis of progress                                     | Targets and activities in next term                                                    |                                                                                   |
|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     | Actual Plan            | 1 | 2 | 3 |                  |                                      | Mark*                                                               |   | Actual outputs |                                                                     |                                                                                        |                                                                                   |
|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     |                        |   |   |   |                  |                                      | 1                                                                   | 2 |                |                                                                     |                                                                                        | 3                                                                                 |
| 1                                                                             | Formulate LGD's Action Plan<br>Jan: Finalizing the LGD's Action Plan                                                                                                                                                | A                      |   |   |   |                  | Sasao, Sato                          | LGD's Action Plan                                                   | △ |                | DRAFT LGD's Action Plan                                             | The draft was completed but the discussion with LGD is not sufficiently conducted yet. | To discuss the DRAFT with LGD as soon as possible                                 |
|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     | P                      |   |   |   |                  |                                      |                                                                     |   |                |                                                                     |                                                                                        |                                                                                   |
| 2                                                                             | Formulate Pilot Paurashavas' Action Plan (PAP)<br>Jan:: Finalizing the PAP                                                                                                                                          | A                      |   |   |   |                  | Sasao, Sato                          | Format of Paurashava's Action Plan / Pilot Paurashavas' Action Plan | △ |                | Format of Paurashava's Action Plan / Pilot Paurashavas' Action Plan | The draft was completed but the discussion with LGD is not sufficiently conducted yet. | To obtain unofficial agreement from LGD before the NSPGI Implementation Committee |
|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     | P                      |   |   |   |                  |                                      |                                                                     |   |                |                                                                     |                                                                                        |                                                                                   |
| 3                                                                             | Formulate Detailed Training Plan (DTP)<br>Jan: Finalizing the DTP                                                                                                                                                   | A                      |   |   |   |                  | Sasao, Fusamae, Azeta, Ido, Suginaga | Detailed Training Plan of NILG, LGED (DPHE was dropped)             | ○ |                | Detailed Training Plan of NILG and LGED                             | The activities were conducted smoothly.                                                | To obtain unofficial agreement from LGD before the NSPGI Implementation Committee |
|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     | P                      |   |   |   |                  |                                      |                                                                     |   |                |                                                                     |                                                                                        |                                                                                   |
| 4                                                                             | Formulate budget plan for nation-wide paurashava training and also for the establishment of infrastructure<br>(Training budget is included in the item3 and infrastructure budget is included in the above item 1.) | A                      |   |   |   |                  | Sasao, Sato                          | Budget plan for nationwide training                                 | ○ |                | Detailed Training Plan of NILG and LGED                             | The activities were conducted smoothly.                                                | To obtain unofficial agreement from LGD before the NSPGI Steering Committee       |
|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     | P                      |   |   |   |                  |                                      |                                                                     |   |                |                                                                     |                                                                                        |                                                                                   |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

## Monthly monitoring

### January

| Activities |                                                                                                                                                                                                                     | Progress Situation at the end of month                                                 |                                                                     | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                        |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                     | Activities                                                                             | Outputs                                                             |       |                                                                                   |
| 1          | Formulate LGD's Action Plan<br>Jan: Finalizing the LGD's Action Plan                                                                                                                                                | The draft was completed but the discussion with LGD is not sufficiently conducted yet. | DRAFT LGD's Action Plan                                             | △     | To discuss the DRAFT with LGD as soon as possible                                 |
| 2          | Formulate Pilot Paurashavas' Action Plan<br>Jan:: Finalizing the PAP                                                                                                                                                | The draft was completed but the discussion with LGD is not sufficiently conducted yet. | Format of Paurashava's Action Plan / Pilot Paurashavas' Action Plan | △     | To obtain unofficial agreement from LGD before the NSPGI Implementation Committee |
| 3          | Formulate Detailed Training Plan (DTP)<br>Jan: Finalizing the DTP                                                                                                                                                   | Completed DTP with NILD and LGED, respectively                                         | Detailed Training Plan of NILG and LGED                             | ○     | n.a.                                                                              |
| 4          | Formulate budget plan for nation-wide paurashava training and also for the establishment of infrastructure<br>(Training budget is included in the item3 and infrastructure budget is included in the above item 1.) | Completed DTP with NILD and LGED, respectively                                         | Detailed Training Plan of NILG and LGED                             | ○     | n.a.                                                                              |



### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(3) Provide support for the monitoring of the mid-long term strategy for Paurashava capacity development

【Mainly responsible persons: Sasao and Sato】

| Progress of activities                                 |                                                                                           |             |   |   | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |       |   |                                                                                                                                      | Background analysis of progress     | Targets and activities in next term                       |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|------------------|------------------|-------------------------------|-------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Activities (Activities will start after October, 2015) |                                                                                           | Actual Plan | 1 | 2 |                  |                  | 3                             | Mark* |   | Actual outputs                                                                                                                       |                                     |                                                           |
|                                                        |                                                                                           |             |   |   |                  |                  |                               | 1     | 2 |                                                                                                                                      |                                     |                                                           |
| 1                                                      | Formulate Strategy Monitoring Manual<br><br>Jan: Finalizing the manuals on DTP monitoring | A           |   |   |                  |                  |                               |       |   | Strategy Monitoring Manual (Formulated for PAP and DTP, no need for LGD's Action Plan, as monitoring aspect is included in the Plan) | DRAFT Manual for DTP was completed. | To submit those manuals to NSPGI Implementation Committee |
|                                                        |                                                                                           | P           |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                                                                                                                      |                                     |                                                           |
| 2                                                      | Make sure assignment of monitoring personnel by June, 2018<br><br>Jan: n.a.               | A           |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                                                                                                                      |                                     |                                                           |
|                                                        |                                                                                           | P           |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                                                                                                                      |                                     |                                                           |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

### Monthly monitoring

| January    |                                                                                       |                                        |                                                                                                                                      |       |                                            |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                       | Progress Situation at the end of month |                                                                                                                                      | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                       | Activities                             | Outputs                                                                                                                              |       |                                            |
| 1          | Formulate Strategy Monitoring Manual<br>Jan: Finalizing the manuals on DTP monitoring | DRAFT Manual for DTP was completed.    | Strategy Monitoring Manual (Formulated for PAP and DTP, no need for LGD's Action Plan, as monitoring aspect is included in the Plan) | ○     | n.a.                                       |
|            | Make sure assignment of monitoring personnel by June, 2018<br>Jan: n.a.               | n.a.                                   | n.a.                                                                                                                                 | n.a.  | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(4) Provide support for institutional improvement for Paurashavas' governance development and establishing the implementation structure of the strategy

【Mainly responsible persons: Sasao (1 and 2) and Sasao(3)】

| Mainly responsible persons: Sasao (1 and 2) and Sasao(3) |                                                                                                                                                                                          |        |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                 |                                     |   |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|------------------|------------------|-------------------------------|-------|---|---------------------------------|-------------------------------------|---|
| Progress of activities                                   |                                                                                                                                                                                          |        |   |   | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |       |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |   |
| Activities                                               |                                                                                                                                                                                          | Actual | 1 | 2 |                  |                  | 3                             | Mark* |   |                                 |                                     |   |
|                                                          |                                                                                                                                                                                          | Plan   |   |   |                  |                  |                               | 1     | 2 |                                 |                                     | 3 |
| 1                                                        | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in PIC(Project Implementation Committee) Meetings<br><br>Jan.: to conduct PIC meeting, when necessary            | A      |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                 |                                     |   |
|                                                          |                                                                                                                                                                                          | P      |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                 |                                     |   |
|                                                          |                                                                                                                                                                                          |        |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                 |                                     |   |
| 2                                                        | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>Jan: To hold NSPGI Steering Committee | A      |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                 |                                     |   |
|                                                          |                                                                                                                                                                                          | P      |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                 |                                     |   |
|                                                          |                                                                                                                                                                                          |        |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                 |                                     |   |
| 3                                                        | Conduct review of rules and regulations related to Paurashavas<br><br>Jan: To select DRAFT R&R formulators and make TOR for them                                                         | A      |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                 |                                     |   |
|                                                          |                                                                                                                                                                                          | P      |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                 |                                     |   |
|                                                          |                                                                                                                                                                                          |        |   |   |                  |                  |                               |       |   |                                 |                                     |   |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

## Monthly monitoring

| January    |                                                                                                                                                                                          |                                                                |                                     |       |                                            |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                          | Progress Situation at the end of month                         |                                     | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                          | Activities                                                     | Outputs                             |       |                                            |
| 1          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in PIC(Project Implementation Committee) Meetings<br><br>Jan.: to conduct PIC meeting, when necessary            | PIC was not conducted.                                         | n.a.                                | n.a.  | n.a.                                       |
| 2          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>Jan: To hold NSPGI Steering Committee | The committee meeting was organized as planned.                | Minutes of NSPGI Steering Committee | ○     | n.a.                                       |
| 3          | Conduct review of rules and regulations related to Paurashavas<br><br>Jan: To select DRAFT R&R formulators and make TOR for them                                                         | Started the selection of candidate R&Rs to be revised or added | Candidate list                      | ○     | n.a.                                       |

**Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018**

【Persons involved in activities: Fusamae and Ido】

110

| Person<br>in<br>Charge | Progress of activities |                                          |                |    |  |  |    |  |  |    | Expected Outputs | Progress situation in general |       |    |    |                |  | Background analysis of<br>progress | Targets and activities in next<br>term |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------|------------------------|------------------------------------------|----------------|----|--|--|----|--|--|----|------------------|-------------------------------|-------|----|----|----------------|--|------------------------------------|----------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                        | Activities             |                                          | Actual<br>Plan | 10 |  |  | 11 |  |  | 12 |                  |                               | Mark* |    |    | Actual outputs |  |                                    |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                        |                        |                                          |                |    |  |  |    |  |  |    |                  |                               | 10    | 11 | 12 |                |  |                                    |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Suginaga               | 1.1                    | Prepare for TOT on citizen participation | A              |    |  |  |    |  |  |    |                  |                               |       |    |    |                |  |                                    |                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

| January          |            |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                 |                               |       |                                            |
|------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                             | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                          |                               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                                             | Activities                                                                                                                                                                      | Outputs                       |       |                                            |
| Fusamae          | 1.1        | Prepare for the TOT including the selection of instructors on "Monitoring of the Paurashava activities"<br><br>Work completed                                                               |                                                                                                                                                                                 |                               |       |                                            |
|                  | 1.2        | Conduct TOT<br><br>Work completed                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |                               |       |                                            |
| Azeta            | 1.1        | Prepare for the Nation wide training<br><br>Work completed                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                 |                               |       |                                            |
| Ido              | 1.1        | Prepare for the TOT including the selection of instructors for infrastructure related subjects (Master plan, Streets, Drainage)<br><br>January: Selection of the instructors for 3 subjects | The program of Discussion Session was prepared                                                                                                                                  | Program of Discussion Session | ○     | n.a.                                       |
|                  | 1.2        | Conduct TOT (to be conducted in this quarter)<br><br>January: Conduct Discussion Session to select potential instructors for TOT                                                            | Discussion Session was conducted on 17 January, 2018 to select potential instructors from LGED for TOT. Feedbacks on Handbooks were also collected from the Discussion Session. | Discussion Session Report     | ○     | n.a.                                       |

| January          |            |                                                          |                                        |         |       |                                            |
|------------------|------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                          | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                          | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| Suginaga         | 1.1        | Prepare for TOT on citizen participation<br><br>Complete |                                        |         |       |                                            |
|                  | 1.2        | Conduct TOT on citizen participation<br><br>Complete     |                                        |         |       |                                            |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(6.1) Conduct pilot training: New subjects

【Persons involved in activities: Fusamae and Ido】

| Person in Charge                                  | Progress of activities |                                                                                                                                                |        |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |       |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|------------------|-------------------------------|-------|---|---------------------------------|-------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                   | Activities             |                                                                                                                                                | Actual | 1 | 2 |                  | 3                             | Mark* |   |                                 |                                     | Actual outputs     |                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                | Plan   |   |   |                  |                               |       | 1 |                                 |                                     |                    | 2                                                                                                                                                  | 3                                                                                                              |
| Fusamae (Monitoring of the Paurashava activities) | 1.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT)<br>Jan.: Logistical arrangement for the last batch                                             | A      |   |   |                  |                               |       |   | ○                               |                                     | n.a.               | n.a.                                                                                                                                               | n.a.                                                                                                           |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                | P      |   |   |                  |                               |       |   |                                 |                                     |                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
|                                                   | 1.2                    | Conduct pilot training<br>Jan: Implementation of the training of the last batch                                                                | A      |   |   |                  |                               |       |   | ○                               |                                     | None               | n.a.                                                                                                                                               | Prepare the training report                                                                                    |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                | P      |   |   |                  |                               |       |   |                                 |                                     |                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
| Ido (infrastructure related subjects)             | 2.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Master plan"<br><br>January: Training module, curriculum, and materials are to be prepared | A      |   |   |                  |                               |       |   | ○                               |                                     | Teaching materials | Teaching materials were prepared for the Discussion Session held on 17 January, 2018.<br>3 Paurashavas were selected for the MPI Training by LGED. | The teaching materials will be reviewed before the MPI Training.                                               |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                | P      |   |   |                  |                               |       |   |                                 |                                     |                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
|                                                   | 2.2                    | Conduct pilot training in "Master plan" (to be conducted in the next quarter)<br><br>January: The training is to be conducted                  | A      |   |   |                  |                               |       |   | △                               |                                     | n.a.               | The training was postponed due to the formality of LGD and unavailability of potential lecturers of LGED.                                          | MPI Training for 3 large-scaled Paurashavas will be conducted in February 2018 after approval by LGD and LGED. |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                | P      |   |   |                  |                               |       |   |                                 |                                     |                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
|                                                   | 3.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Streets"<br><br>January: Training module, curriculum, and materials are to be prepared     | A      |   |   |                  |                               |       |   | ○                               |                                     | Teaching materials | Teaching materials were prepared for the Discussion Session held on 17 January, 2018.                                                              | The teaching materials will be reviewed before the training.                                                   |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                | P      |   |   |                  |                               |       |   |                                 |                                     |                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                |
|                                                   | 3.2                    | Conduct pilot training in "Streets" (to be conducted next quarter)<br><br>January: n.a.                                                        | A      |   |   |                  |                               |       |   | n.a.                            |                                     | n.a.               | n.a.                                                                                                                                               | n.a.                                                                                                           |
|                                                   |                        |                                                                                                                                                | P      |   |   |                  |                               |       |   |                                 |                                     |                    |                                                                                                                                                    |                                                                                                                |

| Person in Charge                      | Progress of activities |                                                                        |             |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   |                    | Background analysis of progress                                                       | Targets and activities in next term                          |
|---------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|---|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                       | Activities             |                                                                        | Actual Plan | 1 | 2 | 3 |                  | Mark*                         |   |   | Actual outputs     |                                                                                       |                                                              |
|                                       |                        |                                                                        |             |   |   |   |                  | 1                             | 2 | 3 |                    |                                                                                       |                                                              |
| Ido (infrastructure related subjects) | 4.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Drainage"          | A           |   |   |   |                  |                               |   |   | Teaching materials | Teaching materials were prepared for the Discussion Session held on 17 January, 2018. | The teaching materials will be reviewed before the training. |
|                                       |                        | January: Training module, curriculum, and materials are to be prepared | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                    |                                                                                       |                                                              |
|                                       | 4.2                    | Conduct pilot training in "Drainage" (to be conducted next quarter)    | A           |   |   |   |                  |                               |   |   | n.a.               | n.a.                                                                                  | n.a.                                                         |
|                                       |                        | January: n.a.                                                          | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                    |                                                                                       |                                                              |
|                                       | 5.1                    | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Building control"  | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                    |                                                                                       |                                                              |
|                                       |                        | Suspended                                                              | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                    |                                                                                       |                                                              |
|                                       | 5.2                    | Conduct pilot training in "Building control"                           | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                    |                                                                                       |                                                              |
|                                       |                        | Suspended                                                              | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                    |                                                                                       |                                                              |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)



**Monthly monitoring**

| January          |            |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                    |                    |       |                                                                                                                |
|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                | Progress Situation at the end of month                                                                                                             |                    | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                     |
|                  |            |                                                                                                                                                | Activities                                                                                                                                         | Outputs            |       |                                                                                                                |
| Fusamae          | 1.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT)<br>Jan: Logistical arrangement for the last batch                                              | Made logistical arrangement for the last batch                                                                                                     | n.a.               | ○     | n.a.                                                                                                           |
|                  | 1.2        | Conduct pilot training<br>Jan: Implementation of the training of the last batch                                                                | Implemented training of the last batch                                                                                                             | none               | ○     | n.a.                                                                                                           |
| Ido              | 2.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Master plan"<br><br>January: Training module, curriculum, and materials are to be prepared | Teaching materials were prepared for the Discussion Session held on 17 January, 2018.<br>3 Paurashavas were selected for the MPI Training by LGED. | Teaching materials | ○     | n.a.                                                                                                           |
|                  | 2.2        | Conduct pilot training in "Master plan"<br><br>January: The training is to be conducted                                                        | The training was postponed due to the procedure of LGD and unavailability of potential lecturers of LGED.                                          | n.a.               | △     | MPI Training for 3 large-scaled Paurashavas will be conducted in February 2018 after approval by LGD and LGED. |
|                  | 3.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Streets"<br><br>January: Training module, curriculum, and materials are to be prepared     | Teaching materials were prepared for the Discussion Session held on 17 January, 2018.                                                              | Teaching materials | ○     | n.a.                                                                                                           |
|                  | 3.2        | Conduct pilot training in "Streets" (to be conducted next quarter)<br><br>January: n.a.                                                        | n.a.                                                                                                                                               | n.a.               | n.a.  | n.a.                                                                                                           |

| January          |            |                                                                                                                                         |                                                                                       |                    |       |                                            |
|------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                         | Progress Situation at the end of month                                                |                    | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                         | Activities                                                                            | Outputs            |       |                                            |
| Ido              | 4.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Drainage"<br>January: Training module, curriculum, and materials are to be prepared | Teaching materials were prepared for the Discussion Session held on 17 January, 2018. | Teaching materials | ○     | n.a.                                       |
|                  | 4.2        | Conduct pilot training in "Drainage" (to be conducted next quarter)<br>January: n.a.                                                    | n.a.                                                                                  | n.a.               | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 5.1        | Prepare for the pilot training (other than TOT) in "Building control"<br>Suspended                                                      |                                                                                       |                    |       |                                            |
|                  | 5.2        | Conduct pilot training in "Building control"<br>Suspended                                                                               |                                                                                       |                    |       |                                            |

**3rd year Progress Report**
**Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018**

(6.2) Conduct pilot training: Subjects of 1st year

【Persons involved in activities: Fusamae, Azeta and Suginaga】

| Person in Charge           | Progress of activities |                                                                                      |             |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|----------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|---|---------------------------------|-------------------------------------|
|                            | Activities             |                                                                                      | Actual Plan | 1 | 2 | 3 |                  | Mark*                         |   |   |                                 |                                     |
|                            |                        |                                                                                      |             |   |   |   |                  | 1                             | 2 | 3 |                                 |                                     |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1                    | Prepare for the pilot training Completed                                             | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                            |                        |                                                                                      | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                            | 1.2                    | Conduct pilot training for Atgharia Completed                                        | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                            |                        |                                                                                      | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
| Fusamae (Development plan) | 2.1                    | Prepare for the pilot training Completed                                             | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                            |                        |                                                                                      | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                            | 2.2                    | Conduct pilot training Completed                                                     | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                            |                        |                                                                                      | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
| Azeta (Financial subjects) | 3.1                    | Prepare for the pilot training for 18 NOBIDEP paurashavas (other than TOT) Completed | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                            |                        |                                                                                      | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                            | 3.2                    | Conduct pilot training for 18 NOBIDEP paurashavas Completed                          | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                            |                        |                                                                                      | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |



**Monthly monitoring**

| Person in Charge           | Activities |                                                                                                               | January                                |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|----------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
|                            |            |                                                                                                               | Progress Situation at the end of month |         |       |                                            |
|                            |            |                                                                                                               | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| Fusamae (Orientation)      | 1.1        | Prepare for the pilot training Completed                                                                      |                                        |         |       |                                            |
|                            | 1.2        | Conduct pilot training Completed                                                                              |                                        |         |       |                                            |
| Fusamae (Development plan) | 2.1        | Prepare for the pilot training Completed                                                                      |                                        |         |       |                                            |
|                            | 2.2        | Conduct pilot training Completed                                                                              |                                        |         |       |                                            |
| Azeta                      | 3.1        | Prepare for the pilot training for 18 NOBIDEP paurashavas (other than TOT) Completed                          |                                        |         |       |                                            |
|                            | 3.2        | Conduct pilot training for 18 NOBIDEP paurashavas Completed                                                   |                                        |         |       |                                            |
|                            | 3.3        | Support NILG to conduct Nation wide training Completed                                                        |                                        |         |       |                                            |
| Suginaga                   | 4.1        | Prepare for the extended training on citizen participation at additional Paurashavas in 2018<br>January: None | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |
|                            | 4.2        | Implement extended training on citizen participation at additional Paurashavas in 2018.<br>January: None      | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(7) Support Pourashavas' administrative activities

【Persons involved in activities: Fusamae, Azeta, Ido and Suginaga】

| Activities |                                                                                                                             | Progress of activities |   |  |  |   |  |  |   |  |  |       |   | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |      |      | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                             |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|--|--|---|--|--|---|--|--|-------|---|------------------|------------------|-------------------------------|------|------|---------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|            |                                                                                                                             | Actual Plan            | 1 |  |  | 2 |  |  | 3 |  |  | Mark* |   |                  |                  | Actual outputs                |      |      |                                 |                                     |                             |
|            |                                                                                                                             |                        |   |  |  |   |  |  |   |  |  | 1     | 2 |                  |                  |                               | 3    |      |                                 |                                     |                             |
| 1          | Implement support activities (Development planning)<br>Work completed                                                       | A                      |   |  |  |   |  |  |   |  |  |       |   |                  | Fusamae          |                               |      |      |                                 |                                     |                             |
|            |                                                                                                                             | P                      |   |  |  |   |  |  |   |  |  |       |   |                  |                  |                               |      |      |                                 |                                     |                             |
| 2          | Implement support activities (Monitoring of the Paurashava activities)<br>Jan: Support monitoring activities of Paurashavas | A                      |   |  |  |   |  |  |   |  |  |       |   |                  | Fusamae          | Field visit reports           | ○    |      | Field visit report              | n.a.                                | Continue support activities |
|            |                                                                                                                             | P                      |   |  |  |   |  |  |   |  |  |       |   |                  |                  |                               |      |      |                                 |                                     |                             |
| 3          | Implement support activities (Budget / Accounting) in five pilot paurashavas<br><br>Jan: None                               | A                      |   |  |  |   |  |  |   |  |  |       |   |                  | Azeta            | Follow-up progress report     | n.a. | n.a. | n.a.                            | n.a.                                |                             |
|            |                                                                                                                             | P                      |   |  |  |   |  |  |   |  |  |       |   |                  |                  |                               |      |      |                                 |                                     |                             |
| 4          | Implement support activities (Tax collection) in five pilot paurashavas<br><br>Jan: None                                    | A                      |   |  |  |   |  |  |   |  |  |       |   |                  | Azeta            | Follow-up progress report     | n.a. | n.a. | n.a.                            | n.a.                                |                             |
|            |                                                                                                                             | P                      |   |  |  |   |  |  |   |  |  |       |   |                  |                  |                               |      |      |                                 |                                     |                             |

| Progress of activities |                                                                                                                                             |                |   |   | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |       |   |   | Background analysis of<br>progress | Targets and activities in next<br>term |                |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|---|------------------------|------------------|-------------------------------|-------|---|---|------------------------------------|----------------------------------------|----------------|
| Activities             |                                                                                                                                             | Actual<br>Plan | 1 | 2 |                        |                  | 3                             | Mark* |   |   |                                    |                                        | Actual outputs |
|                        |                                                                                                                                             |                |   |   |                        |                  |                               | 1     | 2 | 3 |                                    |                                        |                |
| 5                      | Implement support activities (Tax<br>assessment) in five pilot paurashavas                                                                  | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
|                        | Jan: None                                                                                                                                   | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
| 5.2                    | Collect information of budget,<br>accounting, tax collection and tax<br>assessment at 40 paurashavas which<br>received nation-wide training | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
|                        | Jan: None                                                                                                                                   | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
| 6                      | Implement support activities (Master<br>plan)                                                                                               | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
|                        | January: To visit Paurashavas or<br>contact by e-mail/telephone                                                                             | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
| 7                      | Implement support activities (Streets)                                                                                                      | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
|                        | January: To visit Paurashavas or<br>contact by e-mail/telephone                                                                             | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
| 8                      | Implement support activities<br>(Drainage)                                                                                                  | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
|                        | January: To visit Paurashavas or<br>contact by e-mail/telephone                                                                             | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
| 9                      | Implement support activities<br>(Building control), if necessary                                                                            | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
|                        | Suspended                                                                                                                                   | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
| 10                     | Implementation support activities<br>(Citizen participation)                                                                                | A              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |
|                        | January: None                                                                                                                               | P              |   |   |                        |                  |                               |       |   |   |                                    |                                        |                |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

| January    |                                                                                                                                                 |                                                                                                                      |                                                              |       |                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                 | Progress Situation at the end of month                                                                               |                                                              | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                 | Activities                                                                                                           | Outputs                                                      |       |                                            |
| 1          | Implement support activities (Development planning)<br>Work completed                                                                           |                                                                                                                      |                                                              |       |                                            |
| 2          | Implement support activities (Monitoring of the Paurashava activities)<br>Jan: Support monitoring activities of Paurashavas                     | Supported monitoring activities of 1 PS                                                                              | Field visit report                                           | ○     | n.a.                                       |
| 3          | Implement support activities (Budget / Accounting) in five pilot paurashavas<br>Jan: Non                                                        | n.a.                                                                                                                 | n.a.                                                         | n.a.  | n.a.                                       |
| 4          | Implement support activities (Tax collection) in five pilot paurashavas<br>Jan: None                                                            | n.a.                                                                                                                 | n.a.                                                         | n.a.  | n.a.                                       |
| 5          | Implement support activities (Tax assessment) in five pilot paurashavas<br>Jan: None                                                            | n.a.                                                                                                                 | n.a.                                                         | n.a.  | n.a.                                       |
| 5.2        | Collect information of budget, accounting, tax collection and tax assessment at 40 paurashavas which received nation-wide training<br>Jan: None | Activity was conducted.                                                                                              | Follow-up progress report with information of 40 paurashavas | ○     | n.a.                                       |
| 6          | Implement support activities (Master plan)<br>January: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone                                      | Visited Sengarchar Paurashava and contacted Bakerganj Paurashava to advise their activities                          | Field visit report                                           | ○     | n.a.                                       |
| 7          | Implement support activities (Streets)<br>January: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone                                          | Visited Sengarchar Paurashava and Atgharia Paurashava, and contacted Bakerganj Paurashava to advise their activities | Field visit report                                           | ○     | n.a.                                       |
| 8          | Implement support activities (Drainage)<br>January: To visit Paurashavas or contact by e-mail/telephone                                         | Visited Sengarchar Paurashava and Atgharia Paurashava, and contacted Bakerganj Paurashava to advise their activities | Field visit report                                           | ○     | n.a.                                       |
| 9          | Implement support activities (Building control), if necessary<br>Suspended                                                                      |                                                                                                                      |                                                              |       |                                            |
| 10         | Implementation support activities (Citizen participation)<br>January: None                                                                      | n.a.                                                                                                                 | n.a.                                                         | n.a.  | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(8) Identify good practices

【Persons involved in activities: Fusamae, Azeta, Suginaga and Ido】

| Activities |                                                                                                                 | Progress of activities |   |   |   | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |                                                |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                |                                           |                                                                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|---|---|------------------|------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|---|---------------------------------|-------------------------------------|----------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                 | Actual Plan            | 1 | 2 | 3 |                  |                  | Mark*                         |                                                |   |                                 |                                     | Actual outputs |                                           |                                                                        |
|            |                                                                                                                 |                        |   |   |   |                  |                  | 1                             | 2                                              | 3 |                                 |                                     |                |                                           |                                                                        |
| 1          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>Jan: Collection by LC                     | A                      |   |   |   |                  |                  | Fusamae                       | Good practices recorded in the standard format | × |                                 |                                     | none           | All local staff was busy with other tasks | Collect episodes which can potentially be identified as good practices |
|            |                                                                                                                 | P                      |   |   |   |                  |                  |                               |                                                |   |                                 |                                     |                |                                           |                                                                        |
| 2          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>Complete                                  | A                      |   |   |   |                  |                  |                               |                                                |   |                                 |                                     |                |                                           |                                                                        |
|            |                                                                                                                 | P                      |   |   |   |                  |                  |                               |                                                |   |                                 |                                     |                |                                           |                                                                        |
| 3          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>Complete                                  | A                      |   |   |   |                  |                  |                               |                                                |   |                                 |                                     |                |                                           |                                                                        |
|            |                                                                                                                 | P                      |   |   |   |                  |                  |                               |                                                |   |                                 |                                     |                |                                           |                                                                        |
| 4          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>January: Collection by Project Consultant | A                      |   |   |   |                  |                  |                               |                                                |   |                                 |                                     |                |                                           |                                                                        |
|            |                                                                                                                 | P                      |   |   |   |                  |                  |                               |                                                |   |                                 |                                     |                |                                           |                                                                        |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)



## Monthly monitoring

| January    |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                        |         |       |                                                                                                               |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                 | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                                 |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                    |
|            |                                                                                                                 | Activities                                                                                                                                                                                             | Outputs |       |                                                                                                               |
| 1          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>Jan: Collection by LC                     | none                                                                                                                                                                                                   | n.a.    | ×     | Collect episodes which can potentially be identified as good practices                                        |
| 2          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br><br>Complete                              |                                                                                                                                                                                                        |         |       |                                                                                                               |
| 3          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br><br>Complete                              |                                                                                                                                                                                                        |         |       |                                                                                                               |
| 4          | Accumulate good practices by using the format designed in the team<br>January: Collection by Project Consultant | The Project Consultants tried to accumulate good practices from pilot Paurashavas during their follow-up activities. However, Paurashavas' activities just started, and still are not fully activated. | n.a.    | △     | Good practices will be accumulated from the pilot Paurashavas in the later stage of the follow-up activities. |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(9) Share identified good practices with other Paurashavas

【Persons involved in activities: All the Japanese experts】

| Progress of activities |                                                                                                                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |       |   |   |                | Person in Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |  |  | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-------|---|---|----------------|------------------|------------------|-------------------------------|--|--|---------------------------------|-------------------------------------|
| Activities             |                                                                                                                     | Actual Plan | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 | 3 | Mark* |   |   | Actual outputs |                  |                  |                               |  |  |                                 |                                     |
|                        |                                                                                                                     |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   | 1     | 2 | 3 |                |                  |                  |                               |  |  |                                 |                                     |
| 1                      | Disseminate the project information on the project in general by Facebook<br>January: Update three times in a month | A           | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div>&lt;</div> |   |   |       |   |   |                |                  |                  |                               |  |  |                                 |                                     |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

## Monthly monitoring

### January

| Activities |                                                                                                                                           | Progress Situation at the end of month                                |               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month    |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------|-------|-----------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                           | Activities                                                            | Outputs       |       |                                               |
| 1          | Disseminate the project information on the project in general by Facebook<br><br>January: Update three times in a month                   | News on follow-up activities were released in face book.              | Released news | ○     | n.a.                                          |
| 2          | Conduct presentation on good practices by pilot Paurashavas in WG meetings<br><br>completed by the previous quarter                       |                                                                       |               |       |                                               |
| 3          | Share the good practices at the time of nationwide training which will start after October, 2017<br><br>Completed by the previous quarter |                                                                       |               |       |                                               |
| 4          | Conduct a seminar on "National Strategy for Paurashava Governance Improvement 2016-2025"<br><br>January: Preparation                      | Organization of seminar was approved by 1st NSPGI Steering Committee. | n.a.          | △     | To accelerate the preparation for the seminar |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018

(10) Support the terminal evaluation of the project

【Persons involved in activities: Sasao, Sato and Nakamura】

| Persons involved in activities: Sasao, Sato and Nakamura |                                                                                                |   |   |   |                        |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------------|------------------|-------------------------------|---|---|----------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| Progress of activities                                   |                                                                                                |   |   |   | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   |                | Background analysis of<br>progress | Targets and activities in next<br>term |
| Activities (Activities will start in the year 2016)      | Actual<br>Plan                                                                                 | 1 | 2 | 3 |                        |                  | Mark*                         |   |   | Actual outputs |                                    |                                        |
|                                                          |                                                                                                |   |   |   |                        |                  | 1                             | 2 | 3 |                |                                    |                                        |
| 1                                                        | Conduct impact (end line) survey in 5<br>pilot Paurashavas<br><br>Completed                    | A |   |   |                        |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |
|                                                          |                                                                                                | P |   |   |                        |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |
| 2                                                        | Conduct supportive activities such as<br>information provision and discussion<br><br>Completed | A |   |   |                        |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |
|                                                          |                                                                                                | P |   |   |                        |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

### Monthly monitoring

#### January

| Activities |                                                                                         | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
|            |                                                                                         | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| 1          | Conduct impact (end line) survey in 5 pilot Paurashavas<br>Completed                    |                                        |         |       |                                            |
|            |                                                                                         |                                        |         |       |                                            |
| 2          | Conduct supportive activities such as information provision and discussion<br>Completed |                                        |         |       |                                            |
|            |                                                                                         |                                        |         |       |                                            |

### 3rd year Progress Report

**Phase of strategy implementation : July 2016~January 2018**

(12) Formulate the project completion report

**【Persons involved in activities: All the Japanese experts】**

| Progress of activities |                                                                                          |                |   |   |   |       |   |   |                | Person<br>in<br>Charge         | Expected Outputs | Progress situation in general |  |      |      | Background analysis of progress | Targets and activities in next<br>term |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|---|---|-------|---|---|----------------|--------------------------------|------------------|-------------------------------|--|------|------|---------------------------------|----------------------------------------|
| Activities             |                                                                                          | Actual<br>Plan | 1 | 2 | 3 | Mark* |   |   | Actual outputs |                                |                  |                               |  |      |      |                                 |                                        |
|                        |                                                                                          |                |   |   |   | 1     | 2 | 3 |                |                                |                  |                               |  |      |      |                                 |                                        |
| 1                      | Formulate the project completion<br>report (This activity will start in<br>August, 2018) | A              |   |   |   |       |   |   |                | All the<br>Japanese<br>experts | Training report  | n.a.                          |  | n.a. | n.a. |                                 |                                        |
|                        |                                                                                          | P              |   |   |   |       |   |   |                |                                |                  |                               |  |      |      |                                 |                                        |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

### Monthly monitoring

## January

| Activities |                                                                                    | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|
|            |                                                                                    | Activities                             | Outputs |       |                                            |
| 1          | Formulate the project completion report (This activity will start in August, 2018) | n.a                                    | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       |

## 2.2.4 2018年2月～3月

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation: February 2018～September 2018

(13) Organizing the NSPGI Steering Committee and the NSPGI Implementation Committee (when necessary)

[Mainly responsible persons: Sasao and Nakamura]

| Progress of activities |                                                                                                                                             |        |  |  |  |   |   |       |   | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |   |                                                                                        |                                                                                                                                         | Background analysis of progress                                                                     | Targets and activities in next<br>term |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|--|---|---|-------|---|------------------------|------------------|-------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Activities             |                                                                                                                                             | Actual |  |  |  | 2 | 3 | Mark* |   |                        |                  | Actual outputs                |   |                                                                                        |                                                                                                                                         |                                                                                                     |                                        |
|                        |                                                                                                                                             | Plan   |  |  |  |   |   | 2     | 3 |                        |                  |                               |   |                                                                                        |                                                                                                                                         |                                                                                                     |                                        |
| 1                      | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee | A      |  |  |  |   |   |       |   |                        |                  | ○                             | △ | Minutes of NSPGI Steering Committee and NSPGI Implementation Committee to be completed | It is taking time for LGD to complete the minutes of the meetings.<br>There was not enough time to discuss NSPGI Dissemination seminar. | To obtain the minutes of the meetings and to continue discussion on the NSPGI Dissemination seminar |                                        |
|                        | Feb: To hold NSPGI Implementation Committee<br>Mar: To hold NSPGI Dissemination seminar                                                     | P      |  |  |  |   |   |       |   |                        |                  |                               |   |                                                                                        |                                                                                                                                         |                                                                                                     |                                        |
| 2                      | Disseminate the project information on the project in general by Facebook                                                                   | A      |  |  |  |   |   |       |   |                        |                  | ○                             | ○ | Periodic renewal of news in face book                                                  | There was no obstacle and activities have been continued smoothly.                                                                      | To keep conducting activities                                                                       |                                        |
|                        | February to March: Update three times in a month                                                                                            | P      |  |  |  |   |   |       |   |                        |                  |                               |   |                                                                                        |                                                                                                                                         |                                                                                                     |                                        |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

### Monthly monitoring

| Activities |                                                                                                                                                                                                                                            | February                                                 |                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                          | March                                                                                                                                                                                    |               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                          |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                                                                                                                                                                                            | Progress Situation at the end of month                   |                 |       |                                                                                                                     | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                   |               |       |                                                                                                     |
|            |                                                                                                                                                                                                                                            | Activities                                               | Outputs         |       |                                                                                                                     | Activities                                                                                                                                                                               | Outputs       |       |                                                                                                     |
| 1          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>Feb: To hold NSPGI Implementation Committee<br>Mar: To hold NSPGI Dissemination seminar | 1st NSPGI Implementation Committee meeting was held.     | Meeting Minutes | ○     | As some of the important agendas were not discussed, we should hold another NSPGI Implementation Committee shortly. | It is taking time for LGD to complete the minutes of the meetings. Because there was not enough time to discuss NSPGI Dissemination seminar, preparation of the seminar did not proceed. | n.a.          | △     | To obtain the minutes of the meetings and to continue discussion on the NSPGI Dissemination seminar |
| 2          | Disseminate the project information on the project in general by Facebook<br><br>February to March: Update three times in a month                                                                                                          | News on follow-up activities were released in face book. | Released news   | ○     | n.a.                                                                                                                | News on follow-up activities were released in face book.                                                                                                                                 | Released news | ○     | n.a.                                                                                                |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(14) Monitoring of LGD Action Plan

【Mainly responsible persons: Sasao】

| Progress of activities                                                                                                      |        |   |  |  |   |       |   |                |  | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   | Background analysis of progress | Targets and activities in next<br>term |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|--|--|---|-------|---|----------------|--|------------------------|------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| Activities                                                                                                                  | Actual | 2 |  |  | 3 | Mark* |   | Actual outputs |  |                        |                  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                 |                                        |
|                                                                                                                             | Plan   |   |  |  |   | 2     | 3 |                |  |                        |                  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                 |                                        |
| Confirm the progress of LGD<br>Action Plan                                                                                  | A      |   |  |  |   |       |   |                |  |                        |                  |                               | Although DRAFT Action Plan was<br>submitted to 1st NSPGI Implementation<br>Committee meeting, it was suggested by<br>the Additional Secretary that the<br>committee has no authority to approve<br>LGD Action Plan. Accordingly, DRAT<br>LGD Action Plan was not discussed in<br>the committee meeting. | To submit a letter to LGD for<br>the request of formulation of<br>LGD Action Plan |                                 |                                        |
| 1 Feb: To get approval of LGD<br>Action Plan in NSPGI<br>Implementation Committee<br>Mar: To conduct progress<br>monitoring | P      |   |  |  |   |       |   |                |  | △                      | ×                | n.a.                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                 |                                        |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

### Monthly monitoring

| February                                                                    |  |                                                                                              |         |       | March                                                               |                                                                                                                                  |         |       |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----------------------------------------------------------------------------|
| Activities                                                                  |  | Progress Situation at the end of month                                                       |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                          | Progress Situation at the end of month                                                                                           |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                  |
|                                                                             |  | Activities                                                                                   | Outputs |       |                                                                     | Activities                                                                                                                       | Outputs |       |                                                                             |
| Confirm the progress of LGD Action Plan                                     |  | Although NSPGI Implementation Committee meeting was held, LGD Action Plan was not discussed. | n.a.    | △     | We should proceed with the approval of the Plan in a different way. | It was agreed with PD that a letter from the project will be submitted to LGD for the request of formulation of LGD Action Plan. | n.a.    | ×     | To submit a letter to LGD for the request of formulation of LGD Action Plan |
| 1 Feb: To get approval of LGD Action Plan in NSPGI Implementation Committee |  |                                                                                              |         |       |                                                                     |                                                                                                                                  |         |       |                                                                             |
| Mar: To conduct progress monitoring                                         |  |                                                                                              |         |       |                                                                     |                                                                                                                                  |         |       |                                                                             |

**3rd year Progress Report**
**Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018**

(15) Support to the nation-wide dissemination of Paurashava Action Plan (PAP)

【Persons involved in activities: Sato and Sasao】

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |  |  |   |   |       |   |                | Expected Outputs | Progress situation in general |  |                                         | Background analysis of progress                                                                                                               | Targets and activities in next term                                                                                                                                                                 |
|------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|---|---|-------|---|----------------|------------------|-------------------------------|--|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Actual Plan |  |  | 2 | 3 | Mark* |   | Actual outputs |                  |                               |  |                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |             |  |  |   |   | 2     | 3 |                |                  |                               |  |                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |
| Sato and Sasao   | 1                      | Monitoring the progress of 7 pilot paurashavas                                                                                                                                                                                                                                                     | A           |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |  | Monitoring record of PAP                | We steadily conducted necessary activities. There was no particular obstacle factor.                                                          | We will continue to conduct necessary activities.                                                                                                                                                   |
|                  |                        | Feb: To conduct monitoring<br>Mar: To conduct monitoring                                                                                                                                                                                                                                           | P           |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |  |                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |
|                  | 2                      | Making a guidance program                                                                                                                                                                                                                                                                          | A           |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |  | Guidance program and teaching materials | Completed                                                                                                                                     | n.a.                                                                                                                                                                                                |
|                  |                        | Feb: To make a guidance program<br>Mar: n.a.                                                                                                                                                                                                                                                       | P           |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |  |                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |
|                  | 3                      | Making a dissemination plan (Need to make a plan also for the period after SPGP before August, 2018)                                                                                                                                                                                               | A           |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |  | Dissemination Plan                      | Completed                                                                                                                                     | n.a.                                                                                                                                                                                                |
|                  |                        | Feb: To make a dissemination program<br>Mar: n.a.                                                                                                                                                                                                                                                  | P           |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |  |                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |
|                  | 4                      | Conducting guidance to new paurashavas (total 26 paurashavas) after training stated in “(18) Conducting extended training in subjects such as monitoring of paurashava activities, citizen participation, development plan, implementation of master plan, streets and drainage to 26 paurashavas” | A           |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |  | Guidance record                         | A PAP guidance on Finance and Revenue was conducted for 23 PSs out of 26PSs in March.<br>Approval of PAP format and manual was not completed. | A PAP guidance on Development Planning (DP) will be conducted for 26 PSs in May after DP training in April and May.<br>We will discuss procedure of approval for a PAP manual and formats with LGD. |
|                  |                        | Feb: Preparation<br>Mar: To conduct guidance in finance                                                                                                                                                                                                                                            | P           |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |  |                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |
|                  | 5                      | Monitoring the progress of PAP implementation of new paurashavas (including the identification of future responsible monitoring organization/personnel )                                                                                                                                           | A           |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |  | Monitoring record of PAP                | n.a.                                                                                                                                          | n.a.                                                                                                                                                                                                |
|                  |                        | Feb: n.a.<br>Mar: n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                             | P           |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |  |                                         |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                     |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)



Monthly monitoring

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | February                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |       | March                                                                                               |                                                                                                                                                                                                  |                                     |       |                                                                                                                             |
|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                          | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                           |                                     | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                                  |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Activities                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Outputs                                 |       |                                                                                                     | Activities                                                                                                                                                                                       | Outputs                             |       |                                                                                                                             |
| Sato and Sasao   | 1          | Monitoring the progress of 7 pilot paurashavas<br><br>Feb: To conduct monitoring<br>Mar: To conduct monitoring                                                                                                                                                                                                                                                    | The filled formats have been collected from 6 PSs.                                                                                                                                                                                                                                                      | Monitoring record (PAP format)          | ○     | The remaining filled format should be gathered from Atghoria.                                       | The remaining filled format was gathered from Atghoria.                                                                                                                                          | Monitoring record (PAP format)      | ○     | n.a.                                                                                                                        |
|                  | 2          | Making a guidance program<br><br>Feb: To make a guidance program<br>Mar: n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PAP guidance program including time schedule was made. The teaching materials have almost been prepared.                                                                                                                                                                                                | Guidance program and teaching materials | ○     | The remaining teaching materials need to be finalized.                                              | Completed                                                                                                                                                                                        | n.a.                                | n.a.  | n.a.                                                                                                                        |
|                  | 3          | Making a dissemination plan (Need to make a plan also for the period after SPGP before August, 2018)<br><br>Feb: To make a dissemination program<br>Mar: n.a.                                                                                                                                                                                                     | Dissemination plan for PAPs on financial management and development planning was made.                                                                                                                                                                                                                  | Dissemination Plan                      | ○     | n.a.                                                                                                | Completed                                                                                                                                                                                        | n.a.                                | n.a.  | n.a.                                                                                                                        |
|                  | 4          | Conducting guidance to new paurashavas (total 26 paurashavas) after training stated in “(18) Conducting extended training in subjects such as monitoring of paurashava activities, citizen participation, development plan, implementation of master plan, streets and drainage to 26 paurashavas”<br><br>Feb: Preparation<br>Mar: To conduct guidance in finance | The documents related with PAP have not been discussed and approved in the NSPGI implementation committee because it is found that the committee is not responsible for its approval. The PAP manual and formats were translated into Bengali language for preparation for the PAP guidance in finance. | The translated PAP manual and formats   | △     | The procedure of PAP approval will be discussed with Assistant Secretary and SPGP Project Director. | A PAP guidance on Finance and Revenue was conducted for 23 PSs out of 26PSs on March 20 and 21. The procedure of approval for PAP Manual and Formats was discussed between Sasao-san and the PD. | Training materials for PAP guidance | △     | The procedure of approval for PAP Manual and Formats will be discussed between Sasao-san, Additional Secretary, and the PD. |
|                  | 5          | Monitoring the progress of PAP implementation of new paurashavas (including the identification of future responsible monitoring organization/personnel )<br><br>Feb: n.a.<br>Mar: n.a.                                                                                                                                                                            | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | n.a.                                    | n.a.  | n.a.                                                                                                | n.a.                                                                                                                                                                                             | n.a.                                | n.a.  | n.a.                                                                                                                        |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(16) Trial of establishing system for the follow-up in the entire nation in financial subjects

【Mainly responsible persons: Azeta and Sasao】

| [Mainly responsible persons: Azeta and Sasao] |                                                                                                                                                                                                                |        |  |  |   |   |                        |                  |                               |   |  |                |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|---|---|------------------------|------------------|-------------------------------|---|--|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Progress of activities                        |                                                                                                                                                                                                                |        |  |  |   |   | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |   |  |                | Background analysis of progress                                                                                                            | Targets and activities in next<br>term                                                                                                                          |
| Activities                                    |                                                                                                                                                                                                                | Actual |  |  | 2 | 3 |                        |                  | Mark*                         |   |  | Actual outputs |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                | Plan   |  |  |   |   |                        |                  | 2                             | 3 |  |                |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |
| 1                                             | Feb: Collect the information of budget, accounting and tax practices at 40 trainee paurashavas and provide necessary supports<br>Mar: Continue information collection of 40 paurashavas and support activities | A      |  |  |   |   |                        |                  |                               |   |  |                | Support activities were not completed as planned due to strikes at paurashavas and also because consultants focused on handbook revisions. | Start implementing support activities at selected paurashavas (e.g. implementation of financial management training for elected representatives) in early April |
|                                               |                                                                                                                                                                                                                | P      |  |  |   |   |                        |                  |                               |   |  |                |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

### Monthly monitoring

| February                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                       |                                                           |       | March                                      |                                                        |                                                           |       |                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | Progress Situation at the end of month                                                                                                |                                                           | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                 |                                                           | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Activities                                                                                                                            | Outputs                                                   |       |                                            | Activities                                             | Outputs                                                   |       |                                                                                   |
| To try to establish a system for the follow-up in the entire nation in financial subjects, based on the follow-up activities undertaken in finance<br><br>1 Feb: Collect the information of budget, accounting and tax practices at 40 trainee paurashavas and provide necessary supports<br>Mar: Continue information collection of 40 paurashavas and support activities |  | Collected the information of budget, accounting and tax practices at 40 trainee paurashavas to set priorities in follow-up activities | Updated list of 40 paurashavas with financial information | ○     | n.a.                                       | Continued information collection of 40 paurashavas but | Updated list of 40 paurashavas with financial information | △     | Start visiting selected paurashavas to execute support activities in early April. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                       |                                                           |       |                                            |                                                        |                                                           |       |                                                                                   |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(17) Review of R&R

【Persons involved in activities: Sasao】

| Persons involved in activities: Sasao |                        |                                                                                   |             |  |  |   |   |   |       |  |                  |                               |  |   |                                 |                                               |                                                                                          |                                     |                                        |
|---------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|---|---|---|-------|--|------------------|-------------------------------|--|---|---------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|
| Person in Charge                      | Progress of activities |                                                                                   |             |  |  |   |   |   |       |  | Expected Outputs | Progress situation in general |  |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next term           |                                                                                          |                                     |                                        |
|                                       | Activities             |                                                                                   | Actual Plan |  |  | 2 | 3 |   | Mark* |  |                  | Actual outputs                |  |   |                                 |                                               |                                                                                          |                                     |                                        |
|                                       |                        |                                                                                   |             |  |  |   |   | 2 | 3     |  |                  |                               |  |   |                                 |                                               |                                                                                          |                                     |                                        |
| Sasao                                 | 1                      | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants | A           |  |  |   |   |   |       |  |                  |                               |  | ○ | n.a.                            | Detailed activity plan and TOR of consultants | Activities were conducted smoothly.                                                      | n.a.                                |                                        |
|                                       |                        | Feb: same as above<br>Mar: n.a.                                                   | P           |  |  |   |   |   |       |  |                  |                               |  |   |                                 |                                               |                                                                                          |                                     |                                        |
|                                       | 2                      | Recruitment of appropriate personnel responsible for the task                     | A           |  |  |   |   |   |       |  |                  |                               |  |   | ○                               | ○                                             | Signed contracts                                                                         | Activities were conducted smoothly. | n.a.                                   |
|                                       |                        | Feb: same as above<br>Mar: n.a.                                                   | P           |  |  |   |   |   |       |  |                  |                               |  |   |                                 |                                               |                                                                                          |                                     |                                        |
|                                       | 3                      | Draft making for revision and addition to R&R (draft)                             | A           |  |  |   |   |   |       |  |                  |                               |  |   | ○                               | ○                                             | Draft of revised and new R&R (3 drafts out of 26 were completed as at the end of March.) | Activities were conducted smoothly. | To keep drafting according to the plan |
|                                       |                        | Feb: draft making<br>Mar: draft making                                            | P           |  |  |   |   |   |       |  |                  |                               |  |   |                                 |                                               |                                                                                          |                                     |                                        |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

### Monthly monitoring

| February         |            |                                                                                                                          |                                                                         | March                                      |       |                                            |                                                               |                      |       |                                            |
|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                          | Progress Situation at the end of month                                  |                                            | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                        |                      | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                          | Activities                                                              | Outputs                                    |       |                                            | Activities                                                    | Outputs              |       |                                            |
| Sasao            | 1          | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants<br><br>Feb: same as above<br>Mar: n.a. | Activity plan was made but there is a need to make it more detailed.    | Activity plan stated in TOR of consultants | ○     | n.a.                                       | Complete                                                      | n.a.                 | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 2          | Recruitment of appropriate personnel responsible for the task<br><br>Feb: same as above<br>Mar: n.a.                     | Recruitment was made but final authorization by LGD was to be obtained. | Consultant contracts (draft)               | ○     | n.a.                                       | Agreement of LGD was obtained and also signing was completed. | Consultant contracts | ○     | n.a.                                       |
|                  | 3          | Draft making for revision and addition to R&R (draft)<br><br>Feb: draft making<br>Mar: draft making                      | Draft making has started and going steadily.                            | Drafts                                     | ○     | n.a.                                       | 3 drafts out of 26 were completed as at the end of March.     | 3 drafts             | ○     | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(18) Conducting extended training and monitoring of implementation of Detailed Training Plan (DTP)

[Persons involved in activities: Fusamae, Suginaga, Ido and Sasao]

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                  |             |   |   |   |   |   |  |  | Expected Outputs | Progress situation in general |      |                | Background analysis of progress                                                  | Targets and activities in next term                                                                                                                                                                                                 |      |                                                                                          |
|------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|---|---|--|--|------------------|-------------------------------|------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                                                                  | Actual Plan |   |   |   |   |   |  |  |                  | Mark*                         |      | Actual outputs |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |      |                                                                                          |
|                  |                        |                                                                                                                                  |             | 1 | 2 | 3 | 2 | 3 |  |  |                  |                               |      |                |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |      |                                                                                          |
| Fusamae          | 1                      | Conducting extended training in development plan (including preparation)                                                         | A           |   |   |   |   |   |  |  |                  | n.a.                          |      | n.a.           | ○                                                                                | n.a.                                                                                                                                                                                                                                | n.a. | Conduct TOT and start training of Paurashavas                                            |
|                  |                        | Feb: None<br>Mar: Preparation of TOT                                                                                             | P           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               |      | n.a.           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |      |                                                                                          |
|                  | 2                      | Conducting extended training in monitoring of paurashava activities (including preparation)                                      | A           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               | n.a. |                | n.a.                                                                             | n.a.                                                                                                                                                                                                                                | n.a. | Prepare for and conduct TOT                                                              |
|                  |                        | Feb: None<br>Mar: None                                                                                                           | P           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               |      | n.a.           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |      |                                                                                          |
| Suginaga         | 3                      | Conducting extended training in citizen participation (including preparation)                                                    | A           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               |      |                |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |      | Training Implementation                                                                  |
|                  |                        | Feb: Preparation of extended training in citizen participation<br>Mar: Preparation of extended training in citizen participation | P           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               | ○    | ○              | Training record (TOT for NILG staff is completed.)                               |                                                                                                                                                                                                                                     |      |                                                                                          |
| Ido              | 4                      | Conducting a training for improvement of handbook in master plan implementation (including preparation)                          | A           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               |      |                |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |      | n.a.                                                                                     |
|                  |                        | Feb: Prepare and conduct MPI Training for 3 Paurashavas<br>Mar: n.a.                                                             | P           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               | ○    | ○              | Training report<br>Feedback analysis                                             | Prepared the training report and feedback analysis                                                                                                                                                                                  |      |                                                                                          |
|                  | 5                      | Conducting extended training in streets (including preparation)                                                                  | A           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               |      |                |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |      | To complete revision of handbook and conduct TOT.                                        |
|                  |                        | Feb: Prepare for TOT on streets<br>Mar: Conduct the TOT                                                                          | P           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               | ○    | △              | The handbook under revision<br>Training and teaching materials under preparation | The review and revision of handbook is still on going by project consultants to incorporate feedbacks from LGED and to be reviewed by LGD.                                                                                          |      |                                                                                          |
|                  | 6                      | Conducting extended training in drainage (including preparation)                                                                 | A           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               |      |                |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |      | To complete revision of handbook and conduct TOT.                                        |
|                  |                        | Feb: Prepare for TOT on drainage<br>Mar: Conduct the TOT                                                                         | P           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               | ○    | △              | The handbook under revision<br>Training and teaching materials under preparation | The review and revision of handbook is still on going by project consultants to incorporate feedbacks from LGED and to be reviewed by LGD.                                                                                          |      |                                                                                          |
| Sasao            | 7                      | Monitoring of the progress of DTP                                                                                                | A           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               |      |                |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                     |      | To get approval of DTPs of both NILG and LGED in the next NSPGI Implementation Committee |
|                  |                        | Feb: To submit DTP (NILG, LGED) to 1st NSPGI Implementation Committee<br>Mar: n.a.                                               | P           |   |   |   |   |   |  |  |                  |                               | △    | △              | n.a.                                                                             | In the 1st NSPGI Implementation Committee it was agreed that revision of DTPs is necessary to secure their feasibility.<br>Following the feedback from 1st NSPGI Implementation Committee, DTPs of both NILG and LGED were revised. |      |                                                                                          |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                       | February                                                                                         |                                                                                      | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | March                                                                                                                             |                                                                                  | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                               |
|------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                       | Progress Situation at the end of month                                                           |                                                                                      |       |                                            | Progress Situation at the end of month                                                                                            |                                                                                  |       |                                                                                          |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                       | Activities                                                                                       | Outputs                                                                              |       |                                            | Activities                                                                                                                        | Outputs                                                                          |       |                                                                                          |
| Fusamae          | 1          | Conducting extended training in development plan (including preparation)<br><br>Feb: None<br>Mar: Preparation of TOT                                                                                                  | n.a.                                                                                             | n.a.                                                                                 | n.a.  | n.a.                                       | Internally discussed a timetable for implementation of TOT and training of Paurashavas                                            | n.a.                                                                             | ○     |                                                                                          |
|                  | 2          | Conducting extended training in monitoring of paurashava activities (including preparation)<br><br>Feb: None<br>Mar: None                                                                                             | n.a.                                                                                             | n.a.                                                                                 | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                                              | n.a.                                                                             | n.a.  | n.a.                                                                                     |
| Suginaga         | 3          | Conducting extended training in citizen participation (including preparation)<br><br>Feb: Preparation of extended training in citizen participation<br>Mar: Preparation of extended training in citizen participation | Preparation of extended training in citizen participation                                        | n.a.                                                                                 | ○     | n.a.                                       | TOT for NILG staff is implemented.                                                                                                | TOT for NILG                                                                     | ○     | n.a.                                                                                     |
| Ido              | 4          | Conducting a training for improvement of handbook in master plan implementation (including preparation)<br><br>Feb: Prepare and conduct MPI Training for 3 Paurashavas<br>Mar: n.a.                                   | Prepared and conducted MPI Training for 3 large-size Paurashavas on 25-27 February at LGED       | Training and teaching materials, training record. Training report is being prepared. | ○     | n.a.                                       | Prepared the training report and feedback analysis                                                                                | Training report<br>Feedback analysis                                             | ○     | n.a.                                                                                     |
|                  | 5          | Conducting extended training in streets (including preparation)<br><br>Feb: Prepare for TOT on streets<br>Mar: Conduct the TOT                                                                                        | Training and teaching materials are being prepared                                               | Training and teaching materials under preparation                                    | ○     | n.a.                                       | The review and revision of handbook is still on going by project consultants. Training and teaching materials are being prepared. | The handbook under revision<br>Training and teaching materials under preparation | △     | To complete revision of handbook and conduct TOT.                                        |
|                  | 6          | Conducting extended training in drainage (including preparation)<br><br>Feb: Prepare for TOT on drainage<br>Mar: Conduct the TOT                                                                                      | Training and teaching materials are being prepared                                               | Training and teaching materials under preparation                                    | ○     | n.a.                                       | The review and revision of handbook is still on going by project consultants. Training and teaching materials are being prepared. | The handbook under revision<br>Training and teaching materials under preparation | △     | To complete revision of handbook and conduct TOT.                                        |
| Sasao            | 7          | Monitoring of the progress of DTP<br><br>Feb: To submit DTP (NILG, LGED) to 1st NSPGI Implementation Committee<br>Mar: n.a.                                                                                           | 1st NSPGI Implementation Committee meeting was held but DTPs of NILG and LGED were not approved. | n.a.                                                                                 | △     | To improve DTPs of NILG and LGED           | Following the feedback from 1st NSPGI Implementation Committee, DTPs of both NILG and LGED were revised.                          | Revised DTPs of NILG and LGED                                                    | △     | To get approval of DTPs of both NILG and LGED in the next NSPGI Implementation Committee |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(19) Finalization and authorization of all the produced handbooks

【Persons involved in activities: Fusamae and Ido】

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                        |        |  |  |   |   |       |   |                | Expected Outputs | Progress situation in general |      |                     | Background analysis of progress                                  | Targets and activities in next term            |
|------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|---|---|-------|---|----------------|------------------|-------------------------------|------|---------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                        | Actual |  |  | 2 | 3 | Mark* |   | Actual outputs |                  |                               |      |                     |                                                                  |                                                |
|                  |                        |                                                                                        | Plan   |  |  |   |   | 2     | 3 |                |                  |                               |      |                     |                                                                  |                                                |
| Fusamae          | 1                      | Follow-up in monitoring paurashava activities for the purpose of handbook finalization | A      |  |  |   |   |       |   |                |                  | ○                             | ○    | Field visit reports | n.a.                                                             | Continue support activities in pilot PSs.      |
|                  |                        | Feb: Support activities in pilot PSs<br>Mar: Do.                                       | P      |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |      |                     |                                                                  |                                                |
|                  | 2                      | Finalization and authorization of the orientation training handbook                    | A      |  |  |   |   |       |   |                |                  | △                             | △    | None                | LGD worked on other handbooks this month.                        | LGD completes the final check of the handbook. |
|                  |                        | Feb: Final check by LGD<br>Mar: None                                                   | P      |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |      |                     |                                                                  |                                                |
|                  | 3                      | Revision of operational handbook of monitoring paurashava activities                   | A      |  |  |   |   |       |   |                |                  | n.a.                          | n.a. | n.a.                | n.a.                                                             | Revise the handbook.                           |
|                  |                        | Feb: None<br>Mar: None                                                                 | P      |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |      |                     |                                                                  |                                                |
|                  | 4                      | Finalization and authorization of the handbook of development plan                     | A      |  |  |   |   |       |   |                |                  | △                             | △    | n.a.                | LGD reviewed the handbook but is yet to conduct the final check. | LGD completes the final check of the handbook. |
|                  |                        | Feb: Review of the handbook by LGD<br>Mar: Finalization of the handbook                | P      |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |      |                     |                                                                  |                                                |
|                  | 5                      | Finalization and authorization of the handbook of monitoring paurashava activities     | A      |  |  |   |   |       |   |                |                  | n.a.                          | n.a. | n.a.                | n.a.                                                             | LGD reviews the handbook.                      |
|                  |                        | Feb: None<br>Mar: None                                                                 | P      |  |  |   |   |       |   |                |                  |                               |      |                     |                                                                  |                                                |

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                             |        |  |   |  |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |                |      | Background analysis of progress | Targets and activities in next term                                                                                                        |                                                                                                                                            |                                                                              |
|------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|---|--|---|------------------|-------------------------------|---|----------------|------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                                                                             | Actual |  | 2 |  | 3 |                  | Mark*                         |   | Actual outputs |      |                                 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                            |                                                                              |
|                  |                        |                                                                                                                                             | Plan   |  |   |  |   |                  |                               | 2 |                | 3    |                                 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                            |                                                                              |
| Ido              | 6                      | Finalization and authorization of streets                                                                                                   | A      |  |   |  |   |                  |                               |   |                |      |                                 | The review and revision of handbook is still on going by project consultants to incorporate feedbacks from LGED and to be reviewed by LGD. | To complete the revision of handbook to be reviewed by LGD for finalization.                                                               |                                                                              |
|                  |                        | Feb: Revise the Handbook based on the feedbacks from the Discussion Session<br>Mar: Revise the Handbook based on the feedbacks from the TOT | P      |  |   |  |   |                  |                               |   |                | ○    | △                               |                                                                                                                                            |                                                                                                                                            | Handbook under revision                                                      |
|                  | 7                      | Finalization and authorization of drainage                                                                                                  | A      |  |   |  |   |                  |                               |   |                |      |                                 |                                                                                                                                            | The review and revision of handbook is still on going by project consultants to incorporate feedbacks from LGED and to be reviewed by LGD. | To complete the revision of handbook to be reviewed by LGD for finalization. |
|                  |                        | Feb: Revise the Handbook based on the feedbacks from the Discussion Session<br>Mar: Revise the Handbook based on the feedbacks from the TOT | P      |  |   |  |   |                  |                               |   |                | ○    | △                               | Handbook under revision                                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                              |
|                  | 8                      | Follow-up in implementation of master plan for the purpose of handbook finalization                                                         | A      |  |   |  |   |                  |                               |   |                |      |                                 |                                                                                                                                            | Conducted as scheduled.                                                                                                                    | To conduct follow-up activity on-site or off-site.                           |
|                  |                        | Feb: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>Mar: Conduct follow-up activity on-site or off-site                                  | P      |  |   |  |   |                  |                               |   |                | ○    | ○                               | Activity record                                                                                                                            |                                                                                                                                            |                                                                              |
|                  | 9                      | Revision of operational handbook of masterplan                                                                                              | A      |  |   |  |   |                  |                               |   |                |      |                                 |                                                                                                                                            | Conducted as scheduled.                                                                                                                    | To complete the revision of handbook to be reviewed by LGD for finalization. |
|                  |                        | Feb: Revise the MPI Handbook<br>Mar: Revise the MPI Handbook                                                                                | P      |  |   |  |   |                  |                               |   |                | ○    | ○                               | Handbook under revision                                                                                                                    |                                                                                                                                            |                                                                              |
|                  | 10                     | Finalization and authorization of the handbook of masterplan<br>(The handbook shall be reviewed for finalization in the next quarter.)      | A      |  |   |  |   |                  |                               |   |                |      |                                 |                                                                                                                                            | n.a.                                                                                                                                       | To be reviewed by LGD for finalization.                                      |
|                  |                        | Feb: n.a.<br>Mar: n.a.                                                                                                                      | P      |  |   |  |   |                  |                               |   |                | n.a. | n.a.                            | n.a.                                                                                                                                       |                                                                                                                                            |                                                                              |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person<br>in<br>Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                       | February                                                                             |                         | Mark* | Necessary Corrective Action<br>for Next Month | March                                                                                                                             |                         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next<br>Month     |
|------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------|---------------------------------------------------|
|                        |            |                                                                                                                                                                                                       | Progress Situation at the end of month                                               |                         |       |                                               | Progress Situation at the end of month                                                                                            |                         |       |                                                   |
|                        |            |                                                                                                                                                                                                       | Activities                                                                           | Outputs                 |       |                                               | Activities                                                                                                                        | Outputs                 |       |                                                   |
| Fusamae                | 1          | Follow-up in monitoring paurashava activities for the purpose of handbook finalization<br><br>Feb: Support activities in pilot PSs<br>Mar: Do.                                                        | Carried out support activities in some pilot PSs                                     | Field visit reports     | ○     | n.a.                                          | Carried out support activities in some pilot PSs                                                                                  | Field visit reports     | ○     | n.a.                                              |
|                        | 2          | Finalization and authorization of the orientation training handbook<br><br>Feb: Final check by LGD<br>Mar: None                                                                                       | None                                                                                 | None                    | △     | LGD starts the final check                    | None                                                                                                                              | None                    | △     | LGD starts the final check                        |
|                        | 3          | Revision of operational handbook of monitoring paurashava activities<br><br>Feb: None<br>Mar: None                                                                                                    | n.a.                                                                                 | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                          | n.a.                                                                                                                              | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                              |
|                        | 4          | Finalization and authorization of the handbook of development plan<br><br>Feb: Review of the handbook by LGD<br>Mar: Finalization of the handbook                                                     | LGD started a review of the handbook and SPGP team started incorporation of comments | None                    | △     | LGD completes the review                      | LGD reviewed the handbook and SPGP team incorporated their comments.                                                              | none                    | △     | LGD conducts the final check of the handbook.     |
|                        | 5          | Finalization and authorization of the handbook of monitoring paurashava activities<br><br>Feb: None<br>Mar: None                                                                                      | n.a.                                                                                 | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                          | n.a.                                                                                                                              | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                              |
| Ido                    | 6          | Finalization and authorization of streets<br><br>Feb: Revise the Handbook based on the feedbacks from the Discussion Session<br>Mar: Revise the Handbook based on the feedbacks from the TOT          | Handbook is being revised for TOT to be conducted next month.                        | Handbook under revision | ○     | n.a.                                          | The review and revision of handbook is still on going by project consultants incorporating feedbacks from the discussion session. | Handbook under revision | △     | To complete revision of handbook and conduct TOT. |
|                        | 7          | Finalization and authorization of drainage<br><br>Feb: Revise the Handbook based on the feedbacks from the Discussion Session<br>Mar: Revise the Handbook based on the feedbacks from the TOT         | The Handbook is being revised for TOT to be conducted next month.                    | Handbook under revision | ○     | n.a.                                          | The review and revision of handbook is still on going by project consultants incorporating feedbacks from the discussion session. | Handbook under revision | △     | To complete revision of handbook and conduct TOT. |
|                        | 8          | Follow-up in implementation of master plan for the purpose of handbook finalization<br><br>Feb: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>Mar: Conduct follow-up activity on-site or off-site | Conducted follow-up activity for Bakerganj and Sengarchar Paurashavas                | Activity record         | ○     | n.a.                                          | Conducted on-site follow-up activity for Kanaighat Paurashava and off-site for other 4 Paurashavas.                               | Activity record         | ○     | n.a.                                              |
|                        | 9          | Revision of operational handbook of masterplan<br><br>Feb: Revise the MPI Handbook<br>Mar: Revise the MPI Handbook                                                                                    | The Handbook is being revised based on the feedbacks from LGED and the Training.     | Handbook under revision | ○     | n.a.                                          | The Handbook is being revised based on the feedbacks from the training and follow-up activity.                                    | Handbook under revision | ○     | n.a.                                              |
|                        | 10         | Finalization and authorization of the handbook of masterplan<br>(The handbook shall be reviewed for finalization in the next quarter.)<br><br>Feb: n.a.<br>Mar: n.a.                                  | n.a.                                                                                 | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                          | n.a.                                                                                                                              | n.a.                    | n.a.  | n.a.                                              |



### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(20) Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas

【Persons involved in activities: Fusamae, Azeta, Suginaga and Ido】

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |   |  |  |  |  |   |  | Expected Outputs | Progress situation in general |   |                                                           | Background analysis of progress                                                                                                            | Targets and activities in next term                                                                                                                             |      |
|------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|--|--|--|--|---|--|------------------|-------------------------------|---|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|                  | Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Actual Plan | 2 |  |  |  |  | 3 |  |                  | Mark*                         |   | Actual outputs                                            |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |      |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |   |  |  |  |  |   |  |                  | 2                             | 3 |                                                           |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |      |
| Fusamae          | 1.1                    | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas                                                                                                                                                                                                          | A           |   |  |  |  |  |   |  |                  | n.a.                          |   | n.a.                                                      | n.a.                                                                                                                                       | n.a.                                                                                                                                                            | n.a. |
|                  |                        | Feb: See 19-1<br>Mar: See 19-1                                                                                                                                                                                                                                                                                   | P           |   |  |  |  |  |   |  |                  |                               |   |                                                           |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |      |
|                  | 1.2                    | Extracting good practices from follow-up activities                                                                                                                                                                                                                                                              | A           |   |  |  |  |  |   |  |                  |                               |   |                                                           |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |      |
|                  |                        | Feb: Collect potential episodes for good practices<br>Mar: Do.                                                                                                                                                                                                                                                   | P           |   |  |  |  |  |   |  |                  | △                             | × | None                                                      | Local staff was too busy with multiple tasks.                                                                                              | Collect some good practice episodes.                                                                                                                            |      |
| Azeta            | 2.1                    | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas                                                                                                                                                                                                          | A           |   |  |  |  |  |   |  |                  |                               |   |                                                           |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |      |
|                  |                        | Feb: Collect the information of budget, accounting and tax practices at 40 trainee paurashavas and provide necessary supports<br>Mar: Continue information collection of 40 paurashavas and support activities<br>Collect information of accounting, tax collection and tax assessment activities at paurashavas | P           |   |  |  |  |  |   |  |                  | ○                             | △ | Updated list of 40 paurashavas with financial information | Support activities were not completed as planned due to strikes at paurashavas and also because consultants focused on handbook revisions. | Start implementing support activities at selected paurashavas (e.g. implementation of financial management training for elected representatives) in early April |      |
|                  | 2.2                    | Extracting good practices from follow-up activities                                                                                                                                                                                                                                                              | A           |   |  |  |  |  |   |  |                  |                               |   |                                                           |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |      |
|                  |                        | (Complete)                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | P           |   |  |  |  |  |   |  |                  |                               |   |                                                           |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                 |      |

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                           |             |  |  |   | Expected Outputs | Progress situation in general |       |      |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term                                                                 |                                                      |
|------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|--|---|------------------|-------------------------------|-------|------|----------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                                                                                                                                                                           | Actual Plan |  |  | 2 |                  | 3                             | Mark* |      | Actual outputs |                                 |                                                                                                     |                                                      |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                           |             |  |  |   |                  |                               | 2     | 3    |                |                                 |                                                                                                     |                                                      |
| Suginaga         | 3.1                    | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas<br><br>Feb: none<br>Mar: none                                                                                                     | A           |  |  |   |                  |                               |       | n.a. | n.a.           | n.a.                            | n.a.                                                                                                |                                                      |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P           |  |  |   |                  |                               |       |      |                |                                 |                                                                                                     |                                                      |
|                  | 3.2                    | Extracting good practices from follow-up activities (Complete)<br><br>Feb:<br>Mar:                                                                                                                                                        | A           |  |  |   |                  |                               |       |      |                |                                 |                                                                                                     |                                                      |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P           |  |  |   |                  |                               |       |      |                |                                 |                                                                                                     |                                                      |
| Ido              | 4.1                    | Follow-up activities in master plan, streets and drainage for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas<br><br>Feb: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>Mar: Conduct follow-up activity on-site or off-site | A           |  |  |   |                  |                               |       | ○    | ○              | Field visit report              | Conducted on-site follow-up activity for Kanaighat Paurashava and off-site for other 4 Paurashavas. | To conduct follow-up activity on-site or off-site.   |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P           |  |  |   |                  |                               |       |      |                |                                 |                                                                                                     |                                                      |
|                  | 4.2                    | Extracting good practices from follow-up activities in master plan, streets and drainage (Good practices shall be collected after the Paurashavas' tasks are activated.)<br><br>Feb: n.a.<br>Mar: n.a.                                    | A           |  |  |   |                  |                               |       | n.a. | ○              | Report on good practice         | Collected good practice from follow-up activity at Kanaighat Paurashava.                            | To collect good practices from follow-up activities. |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                           | P           |  |  |   |                  |                               |       |      |                |                                 |                                                                                                     |                                                      |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | February                                                                                                                              |                                                           | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | March                                                                                               |                                                           | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                        |
|------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Progress Situation at the end of month                                                                                                |                                                           |       |                                            | Progress Situation at the end of month                                                              |                                                           |       |                                                                                   |
|                  | Activities | Outputs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Activities                                                                                                                            | Outputs                                                   |       |                                            | Activities                                                                                          | Outputs                                                   |       |                                                                                   |
| Fusamae          | 1.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas<br><br>Feb: See 19-1<br>Mar: See 19-1                                                                                                                                                                                                                                                                                   | n.a.                                                                                                                                  | n.a.                                                      | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                | n.a.                                                      | n.a.  | n.a.                                                                              |
|                  | 1.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br>Feb: Collect potential episodes for good practices<br>Mar: Do.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Collected some potential episodes                                                                                                     | None                                                      | △     | Collect some more potential episodes       | None                                                                                                | None                                                      | ×     | Collect good practice episodes.                                                   |
| Azeta            | 2.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas<br><br>Feb: Collect the information of budget, accounting and tax practices at 40 trainee paurashavas and provide necessary supports<br>Mar: Continue information collection of 40 paurashavas and support activities<br>Collect information of accounting, tax collection and tax assessment activities at paurashavas | Collected the information of budget, accounting and tax practices at 40 trainee paurashavas to set priorities in follow-up activities | Updated list of 40 paurashavas with financial information | ○     | n.a.                                       | Collected the information of tax assessment activities at paurashavas                               | Updated list of 40 paurashavas with financial information | △     | Start visiting selected paurashavas to execute support activities in early April. |
|                  | 2.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br><br>(Complete)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                       |                                                           |       |                                            |                                                                                                     |                                                           |       |                                                                                   |
| Suginaga         | 3.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas<br><br>Feb: None<br>Mar: None                                                                                                                                                                                                                                                                                           | n.a.                                                                                                                                  | n.a.                                                      | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                | n.a.                                                      | n.a.  | n.a.                                                                              |
|                  | 3.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br>(Complete)<br>Feb:<br>Mar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                       |                                                           |       |                                            |                                                                                                     |                                                           |       |                                                                                   |
| Ido              | 4.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas<br><br>Feb: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>Mar: Conduct follow-up activity on-site or off-site                                                                                                                                                                                                       | Conducted follow-up activity for Bakerganj and Sengarchar Paurashavas. Other 3 Paurashavas were contacted by telephone and Skype.     | Field visit report                                        | ○     | n.a.                                       | Conducted on-site follow-up activity for Kanaighat Paurashava and off-site for other 4 Paurashavas. | Field visit report                                        | ○     | n.a.                                                                              |
|                  | 4.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br>(Good practices shall be collected after the Paurashavas' tasks are activated.)<br><br>Feb: n.a.<br>Mar: n.a.                                                                                                                                                                                                                                                            | n.a.                                                                                                                                  | n.a.                                                      | n.a.  | n.a.                                       | Collected good practice from follow-up activity at Kanaighat Paurashava.                            | Report on good practice                                   | ○     | n.a.                                                                              |

## 2.2.5 2018年4月～6月

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation: February 2018～September 2018

(13) Organizing the NSPGI Steering Committee and the NSPGI Implementation Committee (when necessary)

【Mainly responsible persons: Sasao and Asahina】

| Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |   |  |   | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |       |   |                | Background analysis of progress                                                                                                                                                           | Targets and activities in next<br>term                                    |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|--|---|------------------------|------------------|-------------------------------|-------|---|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Actual<br>Plan | 4 |  | 5 |                        |                  | 6                             | Mark* |   | Actual outputs |                                                                                                                                                                                           |                                                                           |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |   |  |   |                        |                  |                               | 4     | 5 |                |                                                                                                                                                                                           |                                                                           |
| 1                      | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>April: To organize 2nd NSPGI Implementation Committee<br>May: To organize NSPGI Implementation Committees when necessary<br>June: Same as May | A              |   |  |   |                        |                  |                               |       |   |                | It was expected to organize the 2nd NSPGI Steering Committee but we were not able to do that, because key person, Additional Secretary was abroad during the stay of the Project Manager. | To organize the 2nd NSPGI Steering Committee                              |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | P              |   |  |   |                        |                  |                               |       |   |                |                                                                                                                                                                                           |                                                                           |
| 2                      | Disseminate the project information on the project in general by Facebook<br><br>April-June: Update three times in a month                                                                                                                                                                       | A              |   |  |   |                        |                  |                               |       |   |                | n.a.                                                                                                                                                                                      | Disseminate the project information on the project in general by Facebook |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | P              |   |  |   |                        |                  |                               |       |   |                |                                                                                                                                                                                           | April-June: Update three times in a month                                 |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)\*: Delayed (Less than 70%)

### Monthly monitoring

| April      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                           |               |       | May                                                                                                                                            |                                                                                                                           |                   |       |                                                                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Progress Situation at the end of month                                                                    |               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                                                     | Progress Situation at the end of month                                                                                    |                   | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                   |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Activities                                                                                                | Outputs       |       |                                                                                                                                                | Activities                                                                                                                | Outputs           |       |                                                                                              |
| 1          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>April: To organize 2nd NSPGI Implementation Committee<br>May: To organize NSPGI Implementation Committees when necessary<br>June: Same as May | 2nd NSPGI Implementation Committee meeting was not held, as all the core participants were not available. | n.a.          | ×     | To promote organization of the meeting and to revise the DTPs of NILG based on the discussion raised in April as a preparation for the meeting | 2nd NSPGI Implementation Committee meeting was held. The biggest progress is tentative approval of DTPs of NILG and LGED. | Minute of meeting | ○     | Although it is not a corrective action, 2nd NSPGI Steering Committee should be held in June. |
| 2          | Disseminate the project information on the project in general by Facebook<br><br>April-June: Update three times in a month                                                                                                                                                                       | News on follow-up activities were released in face book.                                                  | Released news | ○     | n.a.                                                                                                                                           | News on follow-up activities were released in facebook.                                                                   | Released news     | ○     | n.a.                                                                                         |

**3rd year Progress Report**

**Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018**

(14) Monitoring of LGD Action Plan

【Mainly responsible persons: Sasao】

| Progress of activities |                                                                                                                                                                                         |                |   |  |   | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |   |       |   | Background analysis of progress                                                                                                                                                                                            | Targets and activities in next<br>term                                       |                |   |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|--|---|------------------------|------------------|-------------------------------|---|-------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|
| Activities             |                                                                                                                                                                                         | Actual<br>Plan | 4 |  | 5 |                        |                  | 6                             |   | Mark* |   |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              | Actual outputs |   |
|                        |                                                                                                                                                                                         |                |   |  |   |                        |                  |                               |   |       | 4 |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                | 5 |
| 1                      | Confirm the progress of LGD Action Plan                                                                                                                                                 | A              |   |  |   |                        |                  |                               |   |       |   | Eventually PD stated that there is no need to finalize or authorize the existing LGD Action Plan draft.<br>Most of the content of LGA Action Plan has been proceeding, although there is no monitoring report/record made. | To request the situation of ADP budget allocation for the next fiscal years. |                |   |
|                        | April: To send a project letter requesting the formulation of LGD Action Plan<br>May: To confirm the formulation of LGD Action Plan<br>June: To monitor the progress of LGD Action Plan |                | P |  |   |                        |                  |                               |   |       |   |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                              |                |   |
|                        |                                                                                                                                                                                         |                |   |  |   |                        | Sasao            | Monitoring record             | ○ | △     | △ | n.a.                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              |                |   |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

# Monthly monitoring

|            |                                                                                                                                                                                                                                                         | April                                                                                    |         |       |                                            | May                                                                                                                  |         |       |                                                |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                         | Progress Situation at the end of month                                                   |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                               |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month     |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                         | Activities                                                                               | Outputs |       |                                            | Activities                                                                                                           | Outputs |       |                                                |
|            | <p>Confirm the progress of LGD Action Plan</p> <p>April: To send a project letter requesting the formulation of 1 LGD Action Plan</p> <p>May: To confirm the formulation of LGD Action Plan</p> <p>June: To monitor the progress of LGD Action Plan</p> | <p>The project letter requesting the formulation of LGD Action Plan was sent to LGD.</p> | n.a.    | ○     |                                            | <p>There is a good progress of LGD Action plan activities, although the plan was not officially approved by LGD.</p> | n.a.    | △     | To request LGD the approval of LGD Action Plan |

|            |                                                                                                                                                                                                                                                         | June                                                                                                           |         |       |                                                                              |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|------------------------------------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                         | Progress Situation at the end of month                                                                         |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                   |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                         | Activities                                                                                                     | Outputs |       |                                                                              |
|            | <p>Confirm the progress of LGD Action Plan</p> <p>April: To send a project letter requesting the formulation of 1 LGD Action Plan</p> <p>May: To confirm the formulation of LGD Action Plan</p> <p>June: To monitor the progress of LGD Action Plan</p> | <p>Eventually PD stated that there is no need to finalize or authorize the existing LGD Action Plan draft.</p> | n.a.    | △     | To request the situation of ADP budget allocation for the next fiscal years. |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(15) Support to the nation-wide dissemination of Paurashava Action Plan (PAP)

[Persons involved in activities: Sato and Sasao]

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |   |   |   | Expected Outputs         | Progress situation in general |      |      |                                                                                                                                           | Background analysis of progress                                                                                       | Targets and activities in next term                                                                                                                                                    |
|------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|--------------------------|-------------------------------|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Actual Plan | 4 | 5 | 6 |                          | Mark*                         |      |      | Actual outputs                                                                                                                            |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |             |   |   |   |                          | 4                             | 5    | 6    |                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |
| Sato and Sasao   | 1                      | Monitoring the progress of 7 pilot paurashavas                                                                                                                                                                                                                                                        | A           | ■ | ■ | ■ | Monitoring record of PAP | △                             | △    | ○    | Monitoring record of PAP                                                                                                                  | We steadily conducted necessary activities. There was no particular obstacle factor.                                  | To keep conducting monitoring                                                                                                                                                          |
|                  |                        | April: To conduct monitoring<br>May: To conduct monitoring<br>June: To conduct monitoring                                                                                                                                                                                                             | P           | ■ | ■ | ■ |                          |                               |      |      |                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |
|                  | 2                      | Making a guidance program                                                                                                                                                                                                                                                                             | A           |   |   |   |                          |                               |      |      |                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |
|                  |                        | Complete                                                                                                                                                                                                                                                                                              | P           |   |   |   |                          |                               |      |      |                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |
|                  | 3                      | Making a dissemination plan<br>(Need to make a plan also for the period after SPGP before August, 2018)                                                                                                                                                                                               | A           |   |   |   | Dissemination Plan       | n.a.                          | n.a. | n.a. |                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |
|                  |                        | April: n.a.<br>May: n.a.<br>June: n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                | P           |   |   |   |                          |                               |      |      |                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |
|                  | 4                      | Conducting guidance to new paurashavas (total 26 paurashavas) after training stated in “(18)<br>Conducting extended training in subjects such as monitoring of paurashava activities, citizen participation, development plan, implementation of master plan, streets and drainage to 26 paurashavas” | A           | ■ | ■ | ■ | Guidance record          | ○                             | ×    | △    | The new 26 Paurashavas received the PAP guidance on Finance. Among them 13 Paurashavas received the PAP guidance on Development Planning. | We steadily conducted necessary activities. However, 9 Paurashava out of 22 Paurashavas did not attend the workshops. | We will conduct a workshop for the 13 Paurashavas which were absent in the workshops in June and 4 Paurashavas which will receive the training course on Development Planning in July. |
|                  |                        | April: To follow up the guidance in finance<br>May: To conduct a guidance in development plan<br>June: To follow up the guidance in development plan                                                                                                                                                  | P           | ■ | ■ | ■ |                          |                               |      |      |                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |
|                  | 5                      | Monitoring the progress of PAP implementation of new Paurashavas (including the identification of future responsible monitoring organization/personnel )                                                                                                                                              | A           |   |   |   | Monitoring record of PAP | n.a.                          | n.a. | n.a. | n.a.                                                                                                                                      | n.a.                                                                                                                  | n.a.                                                                                                                                                                                   |
|                  |                        | April: To conduct monitoring<br>May: To conduct monitoring<br>June: To conduct monitoring                                                                                                                                                                                                             | P           | ■ | ■ | ■ |                          |                               |      |      |                                                                                                                                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                        |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | April                                                                                                                                               |                                                             | Mark*      | Necessary Corrective Action for Next Month                                                     | May                                                                                                                                                                     |                                                         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                 |
|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Progress Situation at the end of month                                                                                                              |                                                             |            |                                                                                                | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                  |                                                         |       |                                                                                                            |
|                  | Activities | Outputs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                     |                                                             | Activities | Outputs                                                                                        |                                                                                                                                                                         |                                                         |       |                                                                                                            |
| Sato and Sasao   | 1          | Monitoring the progress of 7 pilot paurashavas<br><br>April: To conduct monitoring<br>May: To conduct monitoring<br>June: To conduct monitoring                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7 pilot paurashavas completed their PAPs up to 2nd quarter (up to December). They have started filling the results for 3rd quarter (January-March). | 7 pilot Paurashavas' PAPs up to the 2nd quarter results     | △          | To accelerate pilot paurashavas' completion of the PAPs including the results for 3rd quarter. | 6 pilot Paurashavas submitted the filled PAP with results of 3rd quarter.                                                                                               | 6 pilot paurashavas' PAPs up to the 3rd quarter results | △     | To ask one remaining pilot Paurashava to submit it.                                                        |
|                  | 2          | Making a guidance program<br><br>Complete                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                     |                                                             |            |                                                                                                |                                                                                                                                                                         |                                                         |       |                                                                                                            |
|                  | 3          | Making a dissemination plan (Need to make a plan also for the period after SPGP before August, 2018)<br><br>April: n.a.<br>May: n.a.<br>June: n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | n.a.                                                                                                                                                | n.a.                                                        | n.a.       | n.a.                                                                                           | n.a.                                                                                                                                                                    | n.a.                                                    | n.a.  | n.a.                                                                                                       |
|                  | 4          | Conducting guidance to new paurashavas (total 26 paurashavas) after training stated in “(18) Conducting extended training in subjects such as monitoring of paurashava activities, citizen participation, development plan, implementation of master plan, streets and drainage to 26 paurashavas”<br><br>April: To follow up the guidance in finance<br>May: To conduct a guidance in development plan<br>June: To follow up the guidance in development plan | Additional guidance on PAP in finance to 3 paurashavas who did not participate in the previous session was conducted.                               | Completion of guidance to all the 26 additional paurashavas | ○          |                                                                                                | Preparation for conducting PAP guidance on development planning to new paurashavas (22 paurashavas) was delayed. PAP guidance was rescheduled to the beginning of June. | n.a.                                                    | ×     | To implement PAP guidance on development planning to new paurashavas (22 paurashavas) as soon as possible. |
|                  | 5          | Monitoring the progress of PAP implementation of new paurashavas (including the identification of future responsible monitoring organization/personnel )<br><br>April: To conduct monitoring<br>May: To conduct monitoring<br>June: To conduct monitoring                                                                                                                                                                                                      | No need of particular monitoring yet                                                                                                                | n.a.                                                        | n.a.       |                                                                                                | No need of particular monitoring yet                                                                                                                                    | n.a.                                                    | n.a.  |                                                                                                            |



June

| Person in Charge | Activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                  |                                                                   | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                  |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------|
|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Activities                                                                                                                                                              | Outputs                                                           |       |                                                             |
| Sato and Sasao   | 1<br>Monitoring the progress of 7 pilot paurashavas<br>April: To conduct monitoring<br>May: To conduct monitoring<br>June: To conduct monitoring                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | One remaining pilot Paurashava submitted the filled PAP with results of 3rd quarter.                                                                                    | One remained pilot Paurashava' PAPs up to the 3rd quarter results | ○     | To continue to conduct necessary activities.                |
|                  | 2<br>Making a guidance program<br>Complete                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                         |                                                                   |       |                                                             |
|                  | 3<br>Making a dissemination plan (Need to make a plan also for the period after SPGP before August, 2018)<br>April: n.a.<br>May: n.a.<br>June: n.a.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | n.a.                                                                                                                                                                    | n.a.                                                              | n.a.  | n.a.                                                        |
|                  | 4<br>Conducting guidance to new paurashavas (total 26 paurashavas) after training stated in “(18) Conducting extended training in subjects such as monitoring of paurashava activities, citizen participation, development plan, implementation of master plan, streets and drainage to 26 paurashavas”<br>April: To follow up the guidance in finance<br>May: To conduct a guidance in development plan<br>June: To follow up the guidance in development plan | Preparation for conducting PAP guidance on development planning to new paurashavas (22 paurashavas) was delayed. PAP guidance was rescheduled to the beginning of June. | Completion of guidance to all the 13 additional paurashavas       | △     | To follow up the Paurashava who cannot receive PAP guidance |
|                  | 5<br>Monitoring the progress of PAP implementation of new paurashavas (including the identification of future responsible monitoring organization/personnel )<br>April: To conduct monitoring<br>May: To conduct monitoring<br>June: To conduct monitoring                                                                                                                                                                                                      | No need of particular monitoring yet                                                                                                                                    | n.a.                                                              | n.a.  | n.a.                                                        |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(16) Trial of establishing system for the follow-up in the entire nation in financial subjects

[Mainly responsible persons: Azeta and Sasao]

| Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |   |   |   |       |   |   |                | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |  |  | Background analysis of progress | Targets and activities in next<br>term |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|-------|---|---|----------------|------------------------|------------------|-------------------------------|--|--|---------------------------------|----------------------------------------|
| Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Actual | 4 | 5 | 6 | Mark* |   |   | Actual outputs |                        |                  |                               |  |  |                                 |                                        |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Plan   |   |   |   | 4     | 5 | 6 |                |                        |                  |                               |  |  |                                 |                                        |
| 1                      | To try to establish a system for the follow-up in the entire nation in financial subjects, based on the follow-up activities undertaken in finance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | A      |   |   |   |       |   |   |                |                        |                  |                               |  |  |                                 |                                        |
|                        | April: Start support activities at 40 paurashavas (e.g. organize financial management training for elected representatives and tax assessment training) with the involvement of pilot paurashavas<br>May: Continue support activities at 40 paurashavas with the involvement of pilot paurashavas and organize trial information sharing session among Paurashavas<br>June: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of budget formulation) with the involvement of pilot paurashavas |        |   |   |   |       |   |   |                |                        |                  |                               |  |  |                                 |                                        |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P      |   |   |   |       |   |   |                |                        |                  |                               |  |  |                                 |                                        |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

| April      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                               |       |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                  |       |                                            |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | May                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                  | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Activities                                                                                                                                                                                                                                               | Outputs                                                                                       |       |                                            | Activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Outputs                                                                                                                                                                          |       |                                            |
| 1          | <p>To try to establish a system for the follow-up in the entire nation in financial subjects, based on the follow-up activities undertaken in finance</p> <p>April: Start support activities at 40 paurashavas (e.g. organize financial management training for elected representatives and tax assessment training) with the involvement of pilot paurashavas</p> <p>May: Continue support activities at 40 paurashavas with the involvement of pilot paurashavas and organize trial information sharing session among Paurashavas</p> <p>June: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of budget formulation) with the involvement of pilot paurashavas</p> | <p>Visited 6 paurashavas and organized financial management training for elected representatives with the involvement of pilot paurashavas. Also prepared a plan for the information sharing session among paurashavas to be organized in late June.</p> | <p>Field visit report</p> <p>Draft plan for information sharing session among paurashavas</p> | ○     | n.a.                                       | <p>Visited 4 paurashavas and organized financial management training for elected representatives. Had discussions on the plan for the study circle / information sharing session among paurashavas to be organized in late June. Also prepared a plan for financial management training for DDLGs with PD.</p> | <p>Field visit report, Updated plan for Study circle /information sharing session among paurashavas, Draft plan for financial management training for DDLGs and course guide</p> | ○     | n.a.                                       |

| June       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                      |       |                                            |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                 |                                                                                                      | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Activities                                                                                                                                                                             | Outputs                                                                                              |       |                                            |
| 1          | <p>To try to establish a system for the follow-up in the entire nation in financial subjects, based on the follow-up activities undertaken in finance</p> <p>April: Start support activities at 40 paurashavas (e.g. organize financial management training for elected representatives and tax assessment training) with the involvement of pilot paurashavas</p> <p>May: Continue support activities at 40 paurashavas with the involvement of pilot paurashavas and organize trial information sharing session among Paurashavas</p> <p>June: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of budget formulation) with the involvement of pilot paurashavas</p> | <p>Visited 2 paurashavas and organized financial management training for elected representatives. Had discussions on the plan for financial management training for DDLGs with PD.</p> | <p>Field visit report, Updated plan for financial management training for DDLGs and course guide</p> | ○     | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(17) Review of R&R

【Persons involved in activities: Sasao】

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                   |        |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                   | Actual | 4 | 5 | 6 |                  | Mark*                         |   | Actual outputs |                                 |                                     |
|                  |                        |                                                                                   | Plan   |   |   |   |                  |                               | 4 |                |                                 |                                     |
| Sasao            | 1                      | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants | A      |   |   |   |                  |                               |   |                |                                 |                                     |
|                  |                        | Complete                                                                          | P      |   |   |   |                  |                               |   |                |                                 |                                     |
|                  | 2                      | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants | A      |   |   |   |                  |                               |   |                |                                 |                                     |
|                  |                        | Complete                                                                          | P      |   |   |   |                  |                               |   |                |                                 |                                     |
|                  | 3                      | Draft making for revision and addition to R&R (draft)                             | A      |   |   |   |                  |                               |   |                |                                 |                                     |
|                  |                        | April: To continue drafting according to the plan<br>May: ditto<br>June: ditto    | P      |   |   |   |                  |                               |   |                |                                 |                                     |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

| Person<br>in<br>Charge | Activities |                                                                                                                                         | April                                        |          | Mark* | Necessary Corrective Action<br>for Next Month           | May                                                                                                        |               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next<br>Month |
|------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|-------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------|-----------------------------------------------|
|                        |            |                                                                                                                                         | Progress Situation at the end of month       |          |       |                                                         | Progress Situation at the end of month                                                                     |               |       |                                               |
|                        |            |                                                                                                                                         | Activities                                   | Outputs  |       |                                                         | Activities                                                                                                 | Outputs       |       |                                               |
| Sasao                  | 1          | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants<br><br>Complete                                       |                                              |          |       |                                                         |                                                                                                            |               |       |                                               |
|                        | 2          | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants<br><br>Complete                                       |                                              |          |       |                                                         |                                                                                                            |               |       |                                               |
|                        | 3          | Draft making for revision and addition to R&R (draft)<br>April: To continue drafting according to the plan<br>May: ditto<br>June: ditto | 9 R&R drafts out of total 26 were completed. | 9 drafts | ○     | There is a small delay and need to accelerate the work. | 15 first draft and 12 second draft were produced. Roadmap of draft finalization was also submitted to LGD. | Shown as left | ○     | n.a.                                          |

| June                   |            |                                                                                                                                         |                                         |               |       |                                               |
|------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|-------|-----------------------------------------------|
| Person<br>in<br>Charge | Activities |                                                                                                                                         | Progress Situation at the end of month  |               | Mark* | Necessary Corrective Action<br>for Next Month |
|                        |            |                                                                                                                                         | Activities                              | Outputs       |       |                                               |
| Sasao                  | 1          | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants<br><br>Complete                                       |                                         |               |       |                                               |
|                        | 2          | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants<br><br>Complete                                       |                                         |               |       |                                               |
|                        | 3          | Draft making for revision and addition to R&R (draft)<br>April: To continue drafting according to the plan<br>May: ditto<br>June: ditto | Completion of 22 items of 1st draft R&R | Shown as left | ○     | n.a.                                          |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(18) Conducting extended training and monitoring of implementation of Detailed Training Plan (DTP)

[Persons involved in activities: Fusamae, Suginaga, Ido and Sasao]

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                                 |        |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |      |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                                                                   |                             |
|------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|------|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                                                                                                                 | Actual | 4 | 5 | 6 |                  | Mark*                         |   |      | Actual outputs |                                 |                                     |                                                                   |                             |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                 | Plan   |   |   |   |                  | 4                             | 5 | 6    |                |                                 |                                     |                                                                   |                             |
| Fusamae          | 1                      | Conducting extended training in development plan (including preparation)                                                                                                        | A      |   |   |   |                  |                               |   |      |                |                                 | n.a.                                | Implement training of the final batch and prepare training report |                             |
|                  |                        | April: Preparation for and implementation of TOT and extended training<br>May: Preparation for and implementation of extended training<br>June: None                            | P      |   |   |   |                  |                               |   | ○    | ○              | n.a.                            |                                     |                                                                   | None                        |
|                  | 2                      | Conducting extended training in monitoring of paurashava activities (including preparation)                                                                                     | A      |   |   |   |                  |                               |   |      |                |                                 |                                     | n.a.                                                              | Implement extended training |
|                  |                        | April: None<br>May: Preparation for TOT<br>June: Implementation of TOT and preparation of extended training                                                                     | P      |   |   |   |                  |                               |   | n.a. | ○              | ○                               | None                                |                                                                   |                             |
| Suginaga         | 3                      | Conducting extended training in citizen participation (including preparation)                                                                                                   | A      |   |   |   |                  |                               |   |      |                |                                 |                                     |                                                                   |                             |
|                  |                        | April:Implementation of extended training in citizen participation<br>May:Implementation of extended training in citizen participation<br>June:Preparation of a training record | P      |   |   |   |                  |                               |   | ○    | ○              | ○                               | Training Report                     |                                                                   |                             |

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                      |             |   |  |   | Expected Outputs | Progress situation in general |  |       |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                |   |      |                    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
|------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|--|---|------------------|-------------------------------|--|-------|---|---------------------------------|-------------------------------------|----------------|---|------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                                                                                                                                                      | Actual Plan | 4 |  | 5 |                  | 6                             |  | Mark* |   |                                 |                                     | Actual outputs |   |      |                    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                      |             |   |  |   |                  |                               |  | 4     | 5 |                                 |                                     |                | 6 |      |                    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
| Ido              | 4                      | Conducting a training for improvement of handbook on master plan implementation (including preparation)<br><br>(Complete)                                                                                            | A           |   |  |   |                  |                               |  |       |   |                                 |                                     |                |   |      |                    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                      | P           |   |  |   |                  |                               |  |       |   |                                 |                                     |                |   |      |                    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
|                  | 5                      | Conducting extended training on streets (including preparation)<br>April: Prepare and conduct TOT on streets<br>May: Prepare training record<br>June: n.a.                                                           | A           |   |  |   |                  |                               |  |       |   |                                 |                                     | △              | ○ | n.a. | TOT was completed. | Preparation and implementation of TOT were on schedule.                                                                                                                 | Extended trainings will start.                                                                                                                                                                                            |                                                  |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                      | P           |   |  |   |                  |                               |  |       |   |                                 |                                     |                |   |      |                    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
|                  | 6                      | Conducting extended training on drainage (including preparation)<br>April: Prepare for TOT on drainage<br>May: Conduct TOT<br>June: Prepare training record                                                          | A           |   |  |   |                  |                               |  |       |   |                                 |                                     |                | ○ | ○    | ○                  | TOT was completed.                                                                                                                                                      | Preparation and implementation of TOT were on schedule.                                                                                                                                                                   | Extended trainings will start.                   |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                      | P           |   |  |   |                  |                               |  |       |   |                                 |                                     |                |   |      |                    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |
| Sasao            | 7                      | Monitoring of the progress of DTP<br><br>April: To confirm the approval of DTP of NILG and LGED and to monitor the progress of extended training<br>May: To monitor the progress of extended training<br>June: Ditto | A           |   |  |   |                  |                               |  |       |   |                                 |                                     |                | △ | ○    | △                  | Monitoring record<br><br>1. DTPs were not final approved yet.<br>2. There are lots of modification of training volume (reduction) and schedule upon the request of LGD. | 1. 2nd NSPGI Steering Committee was not held because of absence of AS during the stay period of project manager.<br>2. There were too many training planned for June, although June is the busiest month for Paurashavas. | To get approval of DTP in 2nd Steering Committee |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                      | P           |   |  |   |                  |                               |  |       |   |                                 |                                     |                |   |      |                    |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                      | April                                                                                                                                                                         |                                                      | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                | May                                                                                                                                                                           |                                                                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                      | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                        |                                                      |       |                                                                                                           | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                        |                                                                 |       |                                            |
|                  | Activities | Outputs                                                                                                                                                                                                                                                              | Activities                                                                                                                                                                    | Outputs                                              |       |                                                                                                           |                                                                                                                                                                               |                                                                 |       |                                            |
| Fusamae          | 1          | Conducting extended training in development plan (including preparation)<br><br>April: Preparation for and implementation of TOT and extended training<br>May: Preparation for and implementation of extended training<br>June: None                                 | Arranged for implementation of TOT and extended training and implemented TOT and training of one batch of target trainees with LGED.                                          | None                                                 | ○     | n.a.                                                                                                      | Prepared for and implemented training of the second and third batches                                                                                                         | None                                                            | ○     | n.a.                                       |
|                  | 2          | Conducting extended training in monitoring of paurashava activities (including preparation)<br><br>April: None<br>May: Preparation for TOT<br>June: Implementation of TOT and preparation of extended training                                                       | n.a.                                                                                                                                                                          | n.a.                                                 | n.a.  | n.a.                                                                                                      | Discussed arrangement of TOT and extended training with NILG and set a schedule                                                                                               | None                                                            | ○     | n.a.                                       |
| Suginaga         | 3          | Conducting extended training in citizen participation (including preparation)<br><br>April:Implementation of extended training in citizen participation<br>May:Implementation of extended training in citizen participation<br>June:Preparation of a training record | Supported the implementation of extended training                                                                                                                             | Training for 17 Paurashavas out of 22 is completed.  | ○     | n.a.                                                                                                      | Supported the implementation of extended training                                                                                                                             | Completion of extended training for 22 Paurashavas              | ○     | n.a.                                       |
| Ido              | 4          | Conducting a training for improvement of handbook on master plan implementation (including preparation)<br><br>Complete                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                               |                                                      |       |                                                                                                           |                                                                                                                                                                               |                                                                 |       |                                            |
|                  | 5          | Conducting extended training on streets (including preparation)<br><br>April: Prepare and conduct TOT on streets<br>May: Prepare training record<br>June: n.a.                                                                                                       | Preparation of TOT on streets is progressing. However, TOT is postponed to May due to the prolonged revision of Street Handbook to upgrade for the coming extended trainings. | Revised Street Handbook                              | △     | Since the revision of Handbook is almost completed, TOT shall be conducted.                               | Conducted Street TOT on 13th and 14th of May. The training report has been prepared and is under revision.                                                                    | Training report under revision.                                 | ○     | n.a.                                       |
|                  | 6          | Conducting extended training on drainage (including preparation)<br><br>April: Prepare for TOT on drainage<br>May: Conduct the TOT<br>June: Prepare training record                                                                                                  | Preparation of TOT on drainage is progressing.                                                                                                                                | Training material (Drainage Handbook under revision) | ○     | n.a.                                                                                                      | Conducted Street TOT on 30th and 31st of May. The training report is under preparation.                                                                                       | Revised Drainage Handbook, and teaching and training materials. | ○     | n.a.                                       |
| Sasao            | 7          | Monitoring of the progress of DTP<br><br>April: To confirm the approval of DTP of NILG and LGED and to monitor the progress of extended training<br>May: To monitor the progress of extended training<br>June: Ditto                                                 | DTPs of NILG and LGED were not yet approved. DTPs of NILG needs last minute modification before submitting to 2nd NSPGI Implementation Committee meeting.                     | n.a.                                                 | △     | To conduct modification of DTP of NILG before submitting it to 2nd NSPGI Implementation Committee meeting | 1. DTPs of NILG and LGED were tentatively approved in 2nd NSPGI Implementation Committee meeting.<br>2. Conducted monitoring of the planned training in the extension period. | Revised DTPs of NILG and LGED                                   | ○     | n.a.                                       |



|                  |            | June                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |                   |       |                                                  |
|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|--------------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                      | Progress Situation at the end of month                                                                                                         |                   | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month       |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                      | Activities                                                                                                                                     | Outputs           |       |                                                  |
| Fusamae          | 1          | Conducting extended training in development plan (including preparation)<br><br>April: Preparation for and implementation of TOT and extended training<br>May: Preparation for and implementation of extended training<br>June: None                                 | n.a.                                                                                                                                           | n.a.              | n.a.  | n.a.                                             |
|                  | 2          | Conducting extended training in monitoring of paurashava activities (including preparation)<br><br>April: None<br>May: Preparation for TOT<br>June: Implementation of TOT and preparation of extended training                                                       | Prepared for extended training and implemented TOT.                                                                                            | n.a.              | ○     | n.a.                                             |
| Suginaga         | 3          | Conducting extended training in citizen participation (including preparation)<br><br>April:Implementation of extended training in citizen participation<br>May:Implementation of extended training in citizen participation<br>June:Preparation of a training record | Preparation of a training report                                                                                                               | Training Report   | ○     | n.a.                                             |
| Ido              | 4          | Conducting a training for improvement of handbook on master plan implementation (including preparation)<br><br>Complete                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |                   |       |                                                  |
|                  | 5          | Conducting extended training on streets (including preparation)<br><br>April: Prepare and conduct TOT on streets<br>May: Prepare training record<br>June: n.a.                                                                                                       | Preparation of extended trainings started                                                                                                      | n.a.              | n.a.  | n.a.                                             |
|                  | 6          | Conducting extended training on drainage (including preparation)<br><br>April: Prepare for TOT on drainage<br>May: Conduct the TOT<br>June: Prepare training record                                                                                                  | Prepared training record                                                                                                                       | Training record   | ○     | n.a.                                             |
| Sasao            | 7          | Monitoring of the progress of DTP<br><br>April: To confirm the approval of DTP of NILG and LGED and to monitor the progress of extended training<br>May: To monitor the progress of extended training<br>June: Ditto                                                 | 1. DTPs were not final approved yet.<br>2. There are lots of modification of training volume (reduction) and schedule upon the request of LGD. | Monitoring record | △     | To get approval of DTP in 2nd Steering Committee |

**3rd year Progress Report**

**Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018**

(19) Finalization and authorization of all the produced handbooks

【Persons involved in activities: Fusamae and Ido】

| Person<br>in<br>Charge | Progress of activities |                                                                                                                         |                |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   |                | Background analysis of<br>progress | Targets and activities in next<br>term |                     |                      |                     |      |                                      |      |
|------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|---|----------------|------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|------|--------------------------------------|------|
|                        | Activities             |                                                                                                                         | Actual<br>Plan | 4 | 5 | 6 |                  | Mark*                         |   |   | Actual outputs |                                    |                                        |                     |                      |                     |      |                                      |      |
|                        |                        |                                                                                                                         |                |   |   |   |                  | 4                             | 5 | 6 |                |                                    |                                        |                     |                      |                     |      |                                      |      |
| Fusamae                | 1                      | Follow-up in monitoring paurashava activities for the purpose of handbook finalization                                  | A              |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        | Field visit reports | n.a.                 | field visit reports | n.a. | Support monitoring activities of PSs |      |
|                        |                        | April: None<br>May: support activities in pilot PSs<br>June: Support activities in pilot PSs                            | P              |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |                     |                      |                     |      |                                      |      |
|                        | 2                      | Finalization and authorization of the orientation training handbook                                                     | A              |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |                     | Authorized handbook  | n.a.                | n.a. | n.a.                                 | n.a. |
|                        |                        | April: None<br>May: Final check by LGD<br>June: None                                                                    | P              |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |                     |                      |                     |      |                                      |      |
|                        | 3                      | Revision of operational handbook of monitoring paurashava activities                                                    | A              |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |                     | Final draft handbook | n.a.                | n.a. | n.a.                                 | n.a. |
|                        |                        | April: Preparation of the final draft based on feedback from field support<br>May: None<br>June: None                   | P              |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |                     |                      |                     |      |                                      |      |
|                        | 4                      | Finalization and authorization of the handbook of development plan                                                      | A              |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |                     | Authorized handbook  | n.a.                | n.a. | n.a.                                 | n.a. |
|                        |                        | April: Final check by LGD<br>May: None<br>June: None                                                                    | P              |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |                     |                      |                     |      |                                      |      |
|                        | 5                      | Finalization and authorization of the handbook of monitoring paurashava activities                                      | A              |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |                     | Authorized handbook  | n.a.                | n.a. | n.a.                                 | n.a. |
|                        |                        | April: Review by LGD<br>May: Review by LGD, incorporation of comments by SPGP team and final check by LGD<br>June: None | P              |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                    |                                        |                     |                      |                     |      |                                      |      |

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                                |             |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general                  |       |      |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term                                                                                                                                                                                                                      |                                         |
|------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|------------------|------------------------------------------------|-------|------|----------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                                                                                                                | Actual Plan | 4 | 5 |                  | 6                                              | Mark* |      | Actual outputs |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                |             |   |   |                  |                                                | 4     | 5    |                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          | 6                                       |
| Ido              | 6                      | Finalization and authorization of streets                                                                                                                                      | A           |   |   |                  | Authorized operational handbook of Streets     | ○     | ○    | △              | n.a.                            | The review session was postponed by LGD.                                                                                                                                                                                                                 | The review session will be held by LGD. |
|                  |                        | April: Complete revision of the Handbook<br>May: Revise the Handbook based on the feedbacks from TOT<br>June: Start the handbook review session by LGD (either MPI or streets) |             | P |   |                  |                                                |       |      |                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |
|                  | 7                      | Finalization and authorization of drainage                                                                                                                                     | A           |   |   |                  | Authorized operational handbook of Drainage    | ○     | ○    | ○              | Handbook under revision.        | The revision of Handbook was completed before TOT. The handbook is further revised based on the feedback from TOT.                                                                                                                                       | The review session will be held by LGD. |
|                  |                        | April: Review of the Handbook by project consultant<br>May: Revise the Handbook<br>June: Revise the Handbook based on the feedbacks from TOT                                   |             | P |   |                  |                                                |       |      |                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |
|                  | 8                      | Follow-up in implementation of master plan for the purpose of handbook finalization                                                                                            | A           |   |   |                  | Activity record                                | n.a.  | n.a. | n.a            | n.a                             | Since revision of MPIH is almost completed, follow-up activity for the purpose of handbook finalization is not necessary. Furthermore, Paurashavas which have Master Plans are still not ready to implement the Master Plan financially and technically. | n.a                                     |
|                  |                        | April: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>May: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>June: Conduct follow-up activity on-site or off-site           |             | P |   |                  |                                                |       |      |                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |
|                  | 9                      | Revision of operational handbook of masterplan                                                                                                                                 | A           |   |   |                  | Final draft operational handbook of masterplan | ○     | ○    | ○              | Revised Handbook                | The Handbook is revised for LGD's review session.                                                                                                                                                                                                        | The review session will be held by LGD. |
|                  |                        | April: Revise the MPI Handbook<br>May: Revise the MPI Handbook<br>June: Revise the MPI Handbook                                                                                |             | P |   |                  |                                                |       |      |                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |
|                  | 10                     | Finalization and authorization of the handbook of masterplan                                                                                                                   | A           |   |   |                  | Authorized operational handbook of masterplan  | n.a.  | n.a. | △              | n.a.                            | The review session was postponed by LGD.                                                                                                                                                                                                                 | The review session will be held by LGD. |
|                  |                        | April: n.a.<br>May: n.a.<br>June: Start the handbook review session by LGD (either MPI or streets)                                                                             |             | P |   |                  |                                                |       |      |                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                         |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                             | April                                                                                                              |                                  | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | May                                                                                                                                                                                                                                                      |                          | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------|--------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                             | Progress Situation at the end of month                                                                             |                                  |       |                                            | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                                                                                   |                          |       |                                            |
|                  | Activities | Outputs                                                                                                                                                                                                                                                     | Activities                                                                                                         | Outputs                          |       |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |       |                                            |
| Fusamae          | 1          | Follow-up in monitoring paurashava activities for the purpose of handbook finalization<br>April: None<br>May: support activities in pilot PSs<br>June: Support activities in pilot PSs                                                                      | n.a.                                                                                                               | n.a.                             | n.a.  | n.a.                                       | None<br>(Because of L/C's heavy involvement into the expanded training, they were not able to secure the time for this activity.)                                                                                                                        | n.a.                     | △     | Carry out support activities               |
|                  | 2          | Finalization and authorization of the orientation training handbook<br>April: None<br>May: Final check by LGD<br>June: None                                                                                                                                 | n.a.                                                                                                               | n.a.                             | n.a.  | n.a.                                       | LGD confirmed the final draft incorporating their comments                                                                                                                                                                                               | Authorized handbook      | ○     | n.a.                                       |
|                  | 3          | Revision of operational handbook of monitoring paurashava activities<br>April: Preparation of the final draft based on feedback from field support<br>May: None<br>June: None                                                                               | Prepared the final draft of the handbook                                                                           | Final draft of the handbook      | ○     | n.a.                                       | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                     | n.a.                     | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 4          | Finalization and authorization of the handbook of development plan<br>April: Final check by LGD<br>May: None<br>June: None                                                                                                                                  | LGD completed the final check of the handbook.                                                                     | Authorized handbook              | ○     | n.a.                                       | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                     | n.a.                     | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 5          | Finalization and authorization of the handbook of monitoring paurashava activities<br>April: Review by LGD<br>May: Review by LGD, incorporation of comments by SPGP team and final check by LGD<br>June: None                                               | LGD postponed the HB review session.                                                                               | n.a.                             | △     | LGD conducts the review                    | LGD reviewed the draft and confirmed the final draft incorporating their comments                                                                                                                                                                        | Authorized handbook      | ○     | n.a.                                       |
| Ido              | 6          | Finalization and authorization of streets<br>April: Complete revision of the Handbook<br>May: Revise the Handbook based on the feedbacks from TOT<br>June: Start the handbook review session by LGD (either MPI or streets)                                 | The revision of the Handbook is almost completed.                                                                  | Revised Handbook                 | ○     | n.a.                                       | The revision of Handbook was completed before TOT. The handbook is further revised based on the feedback from TOT.                                                                                                                                       | Handbook under revision. | ○     | n.a.                                       |
|                  | 7          | Finalization and authorization of drainage<br>April: Review of the Handbook by project consultant<br>May: Revise the Handbook<br>June: Revise the Handbook based on the feedbacks from TOT                                                                  | The revision of the Handbook is progressing by project consultant and additional resource.                         | Revised chapters of Handbook     | ○     | n.a.                                       | The revision of Handbook was completed before TOT.                                                                                                                                                                                                       | Revised Handbook.        | ○     | n.a.                                       |
|                  | 8          | Follow-up in implementation of master plan for the purpose of handbook finalization<br>April: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>May: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>June: Conduct follow-up activity on-site or off-site | Since revision of MPIH is completed, follow-up activity for the purpose of handbook finalization is not necessary. | n.a.                             | n.a.  | n.a.                                       | Since revision of MPIH is almost completed, follow-up activity for the purpose of handbook finalization is not necessary. Furthermore, Paurashavas which have Master Plans are still not ready to implement the Master Plan financially and technically. | n.a.                     | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 9          | Revision of operational handbook of masterplan<br>April: Revise the MPI Handbook<br>May: Revise the MPI Handbook<br>June: Revise the MPI Handbook                                                                                                           | Revision of MPI Handbook in Bengali is completed.                                                                  | Revised Handbook Bengali version | ○     | n.a.                                       | The Handbook is being revised for LGD's review session to start in June.                                                                                                                                                                                 | Handbook under revision. | ○     | n.a.                                       |
|                  | 10         | Finalization and authorization of the handbook of masterplan<br>April: n.a.<br>May: n.a.<br>June: Start the handbook review session by LGD (either MPI or streets)                                                                                          | n.a.                                                                                                               | n.a.                             | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                                                                                                                                                                     | n.a.                     | n.a.  | n.a.                                       |

| June             |            |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |                          |                                            |
|------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                             | Progress Situation at the end of month                                                                             |                          | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                             | Activities                                                                                                         | Outputs                  |                                            |
| Fusamae          | 1          | Follow-up in monitoring paurashava activities for the purpose of handbook finalization<br>April: None<br>May: support activities in pilot PSs<br>June: Support activities in pilot PSs                                                                      | Supported monitoring activities of 2 PSs.                                                                          | Field visit reports      | ○ n.a.                                     |
|                  | 2          | Finalization and authorization of the orientation training handbook<br>April: None<br>May: Final check by LGD<br>June: None                                                                                                                                 | n.a.                                                                                                               | n.a.                     | n.a. n.a.                                  |
|                  | 3          | Revision of operational handbook of monitoring paurashava activities<br>April: Preparation of the final draft based on feedback from field support<br>May: None<br>June: None                                                                               | n.a.                                                                                                               | n.a.                     | n.a. n.a.                                  |
|                  | 4          | Finalization and authorization of the handbook of development plan<br>April: Final check by LGD<br>May: None<br>June: None                                                                                                                                  | n.a.                                                                                                               | n.a.                     | n.a. n.a.                                  |
|                  | 5          | Finalization and authorization of the handbook of monitoring paurashava activities<br>April: Review by LGD<br>May: Review by LGD, incorporation of comments by SPCP team and final check by LGD<br>June: None                                               | n.a.                                                                                                               | n.a.                     | n.a. n.a.                                  |
| Ido              | 6          | Finalization and authorization of streets<br>April: Complete revision of the Handbook<br>May: Revise the Handbook based on the feedbacks from TOT<br>June: Start the handbook review session by LGD (either MPI or streets)                                 | The review session was postponed by LGD.                                                                           | n.a.                     | △ The review session will be held by LGD.  |
|                  | 7          | Finalization and authorization of drainage<br>April: Review of the Handbook by project consultant<br>May: Revise the Handbook<br>June: Revise the Handbook based on the feedbacks from TOT                                                                  | The revision of Handbook was completed before TOT. The handbook is further revised based on the feedback from TOT. | Handbook under revision. | ○ n.a.                                     |
|                  | 8          | Follow-up in implementation of master plan for the purpose of handbook finalization<br>April: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>May: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>June: Conduct follow-up activity on-site or off-site | Follow-up activity was not conducted for the reason mentioned in May.                                              | n.a.                     | n.a. n.a.                                  |
|                  | 9          | Revision of operational handbook of masterplan<br>April: Revise the MPI Handbook<br>May: Revise the MPI Handbook<br>June: Revise the MPI Handbook                                                                                                           | The Handbook is revised for LGD's review session.                                                                  | Revised Handbook         | ○ n.a.                                     |
|                  | 10         | Finalization and authorization of the handbook of masterplan<br>April: n.a.<br>May: n.a.<br>June: Start the handbook review session by LGD (either MPI or streets)                                                                                          | The review session was postponed by LGD.                                                                           | n.a.                     | △ The review session will be held by LGD.  |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(20) Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas

[Persons involved in activities: Fusamae, Azeta, Suginaga and Ido]

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |   |  |  |       |  |  |
|------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|---|---------------------------------|-------------------------------------|---|--|--|-------|--|--|
|                  | Activities             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Actual Plan | 4 |   |   |                  | 5                             |   |   |                                 |                                     | 6 |  |  | Mark* |  |  |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |             | 4 | 5 | 6 |                  | 4                             | 5 | 6 |                                 |                                     |   |  |  |       |  |  |
| Fusamae          | 1.1                    | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas                                                                                                                                                                                                 | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |   |  |  |       |  |  |
|                  |                        | April: See 19-1<br>May: See 19-1<br>June: See 19-1                                                                                                                                                                                                                                                      | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |   |  |  |       |  |  |
|                  | 1.2                    | Extracting good practices from follow-up activities                                                                                                                                                                                                                                                     | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |   |  |  |       |  |  |
|                  |                        | April: Discussion of potential episodes for good practice cases<br>May: Exploration of identified potential episodes for good practice cases<br>June: Do.                                                                                                                                               | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |   |  |  |       |  |  |
| Azeta            | 2.1                    | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas                                                                                                                                                                                                 | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |   |  |  |       |  |  |
|                  |                        | April: Start support activities at 40 paurashavas (e.g. organize financial management training for elected representatives and tax assessment training)<br>May: Continue support activities at 40 paurashavas<br>June: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of budget formulation) | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |   |  |  |       |  |  |
|                  | 2.2                    | Extracting good practices from follow-up activities                                                                                                                                                                                                                                                     | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |   |  |  |       |  |  |
|                  |                        | (Complete)                                                                                                                                                                                                                                                                                              | P           |   |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |   |  |  |       |  |  |

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                            |        |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |      |      |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term                                                                                                                                                                                               |                                                                                                          |                                                                 |
|------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|------------------|-------------------------------|------|------|----------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                                                                                                            | Actual | 4 | 5 | 6 |                  | Mark*                         |      |      | Actual outputs |                                 |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                 |
|                  |                        |                                                                                                                                                                            | Plan   |   |   |   |                  |                               | 4    | 5    |                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                   | 6                                                                                                        |                                                                 |
| Suginaga         | 3.1                    | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas                                                                    | A      |   |   |   |                  |                               |      |      |                |                                 | Updated information on WC/TLCC activities                                                                                                                                                                                         |                                                                                                          |                                                                 |
|                  |                        | April:none<br>May:Follow-up of pilot Paurashava's activity<br>June: none                                                                                                   | P      |   |   |   |                  |                               | n.a. | n.a. | ○              |                                 |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                 |
|                  | 3.2                    | Extracting good practices from follow-up activities (Complete)                                                                                                             | A      |   |   |   |                  |                               |      |      |                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                 |
|                  |                        | April:<br>May:<br>June:                                                                                                                                                    | P      |   |   |   |                  |                               |      |      |                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                          |                                                                 |
| Ido              | 4.1                    | Follow-up activities in master plan, streets and drainage for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas                                                    | A      |   |   |   |                  |                               |      |      |                |                                 | On-site follow-up activity is temporally suspended in order to prioritize the TOT and extended trainings for Street and Drainage. However, the local consultants continue to advise the Paurashavas through e-mail and telephone. | Follow-up activity will be conducted following the extended trainings for Street and Drainage.           |                                                                 |
|                  |                        | April: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>May: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>June: Conduct follow-up activity on-site or off-site       | P      |   |   |   |                  |                               |      |      | ○              | △                               |                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                          | △                                                               |
|                  | 4.2                    | Extracting good practices from follow-up activities in master plan, streets and drainage                                                                                   | A      |   |   |   |                  |                               |      |      |                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                   | The same reason as above, the collection of good practices will be resumed after the extended trainings. | Good practices will be collected during the follow-up activity. |
|                  |                        | April: Collect good practices from follow-up activities<br>May: Collect good practices from follow-up activities<br>June: Collect good practices from follow-up activities | P      |   |   |   |                  |                               |      |      |                | ○                               | △                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                          |                                                                 |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | April                                                                                                                                            |                                                                                                                    |       | May                                        |                                                                                                                                                                                                                                   |                    | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                         |
|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Progress Situation at the end of month                                                                                                           |                                                                                                                    | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                                                            |                    |       |                                                                                    |
|                  | Activities | Outputs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Activities                                                                                                                                       | Outputs                                                                                                            |       |                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |                    |       |                                                                                    |
| Fusamae          | 1.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas<br><br>April: See 19-1<br>May: See 19-1<br>June: See 19-1                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |       |                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |                    |       |                                                                                    |
|                  | 1.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br><br>April: Discussion of potential episodes for good practice cases<br>May: Exploration of identified potential episodes for good practice cases<br>June: Do.                                                                                                                                                                                                   | Discussed potential episodes for good practice cases with local consultants                                                                      | n.a.                                                                                                               | ○     | n.a.                                       | None<br>(Because of L/C's heavy involvement into the expanded training, they were not able to secure the time for this activity.)                                                                                                 | n.a.               | △     | Carry out field visits for exploration of good practice cases                      |
| Azeta            | 2.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas<br><br>April: Start support activities at 40 paurashavas (e.g. organize financial management training for elected representatives and tax assessment training)<br>May: Continue support activities at 40 paurashavas<br>June: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of budget formulation) | Visited 6 paurashavas and organized financial management training for elected representatives with the involvement of pilot paurashavas.         | Field visit report                                                                                                 | ○     | n.a.                                       | Visited 4 paurashavas and organized financial management training for elected representatives.                                                                                                                                    | Field visit report | ○     | n.a.                                                                               |
|                  | 2.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br><br>(Complete)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |       |                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |                    |       |                                                                                    |
| Suginaga         | 3.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas<br><br>Apr: None<br>May: Follow-up of pilot Paurashava's activity<br>June: None                                                                                                                                                                                                                                | Visited two Paurashavas                                                                                                                          | Recent situation is confirmed from one pilot Paurashava (Chengarchar) and one no-target Paurashava (Brammonbaria). | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                                                                                                                                              | n.a.               | n.a.  | This activity is postponed to June considering the workload of a local consultant. |
|                  | 3.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br>(Complete)<br><br>April:<br>May:<br>June:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |       |                                            |                                                                                                                                                                                                                                   |                    |       |                                                                                    |
| Ido              | 4.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas<br><br>April: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>May: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>June: Conduct follow-up activity on-site or off-site                                                                                                                                    | Conducted field visit to Atgharia Paurashavas and contacted other 4 Paurashavas by Skype and telephone for follow-up of Paurashavas' activities. | Field visit report                                                                                                 | ○     | n.a.                                       | On-site follow-up activity is temporally suspended in order to prioritize the TOT and extended trainings for Street and Drainage. However, the local consultants continue to advise the Paurashavas through e-mail and telephone. | n.a.               | △     | n.a.                                                                               |
|                  | 4.2        | Extracting good practices from follow-up activities in master plan, streets and drainage<br><br>April: Collect good practices from follow-up activities<br>May: Collect good practices from follow-up activities<br>June: Collect good practices from follow-up activities                                                                                                                                             | Trying to collect good practices from follow-up activities.                                                                                      | Field visit report                                                                                                 | ○     | n.a.                                       | The same reason as above, the collection of good practices will be resumed after the extended trainings.                                                                                                                          | n.a.               | △     | n.a.                                                                               |



June

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Progress Situation at the end of month                                                                                            |                                           | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                     |
|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Activities                                                                                                                        | Outputs                                   |       |                                                                                                |
| Fusamae          | 1.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas<br><br>April: See 19-1<br>May: See 19-1<br>June: See 19-1                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                   |                                           |       |                                                                                                |
|                  | 1.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br><br>April: Discussion of potential episodes for good practice cases<br>May: Exploration of identified potential episodes for good practice cases<br>June: Do.                                                                                                                                                                                                   | Collected detailed information about potential episodes for good practice cases in 2 PSs                                          | good practice cases                       | ○     | n.a.                                                                                           |
| Azeta            | 2.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas<br><br>April: Start support activities at 40 paurashavas (e.g. organize financial management training for elected representatives and tax assessment training)<br>May: Continue support activities at 40 paurashavas<br>June: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of budget formulation) | Visited 2 paurashavas and organized financial management training for elected representatives.                                    | Field visit report                        | ○     | n.a.                                                                                           |
|                  | 2.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br><br>(Complete)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                   |                                           |       |                                                                                                |
| Suginaga         | 3.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas<br><br>Apr: None<br>May: Follow-up of pilot Paurashava's activity<br>June: None                                                                                                                                                                                                                                | Follow-up on WC/TLCC activities                                                                                                   | Updated information on WC/TLCC activities | ○     | n.a.                                                                                           |
|                  | 3.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br><br>(Complete)<br><br>April:<br>May:<br>June:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |                                           |       |                                                                                                |
| Ido              | 4.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas<br><br>April: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>May: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>June: Conduct follow-up activity on-site or off-site                                                                                                                                    | The local consultants continued advising the Paurashavas through e-mail and telephone.                                            | n.a.                                      | △     | Follow-up activity will be conducted following the extended trainings for Street and Drainage. |
|                  | 4.2        | Extracting good practices from follow-up activities in master plan, streets and drainage<br><br>April: Collect good practices from follow-up activities<br>May: Collect good practices from follow-up activities<br>June: Collect good practices from follow-up activities                                                                                                                                             | On-site follow-up activity is temporally suspended in order to prioritize the TOT and extended trainings for Street and Drainage. | n.a.                                      | △     | Good practices will be collected during the follow-up activity.                                |

## 2.2.6 2018 年 7 月～8 月

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation: February 2018～September 2018

(13) Organizing the NSPGI Steering Committee and the NSPGI Implementation Committee (when necessary)

[Mainly responsible persons: Sasao and Asahina]

| Progress of activities |                                                                                                                                                                       |                |   |  |   |  |   |  |       | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   |  | Background analysis of progress | Targets and activities in next<br>term |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|--|---|--|---|--|-------|------------------------|------------------|-------------------------------|---|---|--|---------------------------------|----------------------------------------|
| Activities             |                                                                                                                                                                       | Actual<br>Plan | 7 |  | 8 |  | 9 |  | Mark* |                        |                  | Actual outputs                |   |   |  |                                 |                                        |
|                        |                                                                                                                                                                       |                |   |  |   |  |   |  | 7     |                        |                  |                               | 8 | 9 |  |                                 |                                        |
| 1                      | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee                           | A              |   |  |   |  |   |  |       |                        |                  |                               |   |   |  |                                 |                                        |
|                        | July: To organize 2nd NSPGI Steering Committee meeting<br>August: To organize 3rd NSPGI Implementation Committee meeting<br>September: To organize SPGP final seminar | P              |   |  |   |  |   |  |       |                        |                  |                               |   |   |  |                                 |                                        |
| 2                      | Disseminate the project information on the project in general by Facebook                                                                                             | A              |   |  |   |  |   |  |       |                        |                  |                               |   |   |  |                                 |                                        |
|                        | July-September: Update after trainings/workshops                                                                                                                      | P              |   |  |   |  |   |  |       |                        |                  |                               |   |   |  |                                 |                                        |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | July                                                     |                |       |                                            | August                                                                                                            |                                                                                      |       |                                                       |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|-------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Progress Situation at the end of month                   |                | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                            |                                                                                      | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month            |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Activities                                               | Outputs        |       |                                            | Activities                                                                                                        | Outputs                                                                              |       |                                                       |
| 1          | Continue discussion and confirm the progress of Strategy implementation in NSPGI Implementation Committee and also NSPGI Steering Committee<br><br>July: To organize 2nd NSPGI Steering Committee meeting<br>August: To organize 3rd NSPGI Implementation Committee meeting<br>September: To organize SPGP final seminar | 2nd NSPGI Steering Committee meeting was organized.      | Meeting minute | ○     | n.a.                                       | Outline of 3rd NSPGI Implementation Committee was agreed.<br>Preparation for the project closing seminar started. | Draft agenda of 3rd NSPGI Implementation Committee and draft project closing seminar | △     | To conduct 3rd NSPGI Implementation Committee meeting |
| 2          | Disseminate the project information on the project in general by Facebook<br><br>July-September: Update after trainings/workshops                                                                                                                                                                                        | News on follow-up activities were released in face book. | Released news  | ○     | n.a.                                       | News on follow-up activities were released in face book.                                                          | Released news                                                                        | ○     | n.a.                                                  |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(14) Monitoring of LGD Action Plan

[Mainly responsible persons: Sasao]

| Progress of activities |                                                                                                                                                                    |        |   |   | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs | Progress situation in general |       |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next<br>term |                |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|------------------------|------------------|-------------------------------|-------|---|---------------------------------|----------------------------------------|----------------|
| Activities             |                                                                                                                                                                    | Actual | 7 | 8 |                        |                  | 9                             | Mark* |   |                                 |                                        | Actual outputs |
|                        |                                                                                                                                                                    | Plan   |   |   |                        |                  |                               |       | 7 |                                 |                                        |                |
| 1                      | Confirm the progress of LGD<br>Action Plan                                                                                                                         | A      |   |   |                        |                  |                               |       |   |                                 |                                        |                |
|                        | July: To support LGD in<br>implementing LGD Action<br>Plan including R&R review<br>and HB and training material<br>production<br>August: Ditto<br>September: Ditto | P      |   |   |                        |                  |                               |       |   |                                 |                                        |                |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

#### Monthly monitoring

| July       |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                     |                                                                                     | August |                                            |                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |       |                                            |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                       | Progress Situation at the end of month                                                                              |                                                                                     | Mark*  | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                           |                                                                                     | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                                       | Activities                                                                                                          | Outputs                                                                             |        |                                            | Activities                                                                                                                                                                       | Outputs                                                                             |       |                                            |
| 1          | Confirm the progress of LGD Action Plan<br><br>July: To support LGD in implementing LGD Action Plan including R&R review and HB and training material production<br>August: Ditto<br>September: Ditto | Supported LGD in the subjects of Formulation/Modification of legal documents and M&E improvement in LGD Action Plan | Formulation of revised drafts of R&R and conducting extended training in monitoring | ○      | n.a.                                       | Supported LGD in the subjects of Formulation/Modification of legal documents and M&E improvement in LGD Action Plan<br>Confirmed the situation of ADP disbursement for this year | Formulation of revised drafts of R&R and conducting extended training in monitoring | ○     | n.a.                                       |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(15) Support to the nation-wide dissemination of Paurashava Action Plan (PAP)

[Persons involved in activities: Sato and Sasao]

| Person in Charge | Progress of activities |                                                |             |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|------------------------|------------------------------------------------|-------------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|---|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|                  | Activities             |                                                | Actual Plan | 7 |   |   |                  | Mark*                         |   |   | Actual outputs |                                 |                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|                  |                        |                                                |             | 7 | 8 | 9 |                  | 7                             | 8 | 9 |                |                                 |                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Sato and Sasao   | 1                      | Monitoring the progress of 7 pilot paurashavas | A           |   |   |   |                  |                               |   |   |                |                                 |                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | July                                                                                                                      |                                                                                                        | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                                                 | August                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                                                                                                                              |
|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Progress Situation at the end of month                                                                                    |                                                                                                        |       |                                                                                                                                            | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                 |       |                                                                                                                                                                         |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Activities                                                                                                                | Outputs                                                                                                |       |                                                                                                                                            | Activities                                                                                                                                                                                                                                                                             | Outputs                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                                                                                         |
| Sato and Sasao   | 1          | Monitoring the progress of 7 pilot paurashavas<br><br>July: To conduct monitoring<br>August: To conduct monitoring<br>September: To conduct monitoring                                                                                                                                                                                                                                       | 3 pilot paurashavas out of 7 pilot paurashavas completed the results of PAPs for 2017-2018 and the targets for 2018-2019. | 3 pilot Paurashavas' completed results and new targets                                                 | △     | To accelerate pilot paurashavas' completion of the PAPs for 2017-2018 including the results for 4th quarter and the targets for 2018-2019. | 6 pilot paurashavas out of 7 pilot Paurashavas completed the results of PAPs for 2017-2018 and the targets for 2018-2019. One pilot Paurashava completed only two sheets (Budget Management Improvement and Paurashava Development Plan Preparation) with the results and the targets. | 6 pilot Paurashavas' completed results and new targets. One pilot Paurashava' completed two sheets (Budget Management Improvement and Paurashava Development Plan Preparation). | △     | To follow up Shaikupa pilot paurashava' completion of results for 4th quarter of 2017-2018 and targets for 2018-2019 regarding "Increase of Own Source Revenue" of PAP. |
|                  | 2          | Making a guidance program<br><br>Complete                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                           |                                                                                                        |       |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                 |       |                                                                                                                                                                         |
|                  | 3          | Making a dissemination plan and also a manual for NSPGI Secretariat (Need to make a plan also for the period after SPGP before August, 2018)<br><br>July: Start making the manual<br>August: Discuss on the manual with stakeholders<br>September:<br>- Conduct a guidance on how to use the manual with proper personnel<br>- Formulate dissemination plan of PAP with stakeholders         | A manual for NSPGI Secretariat was drafted.                                                                               | The drafted manual for NSPGI Secretariat                                                               | ○     | n.a.                                                                                                                                       | A draft manual for NSPGI Secretariat was revised.                                                                                                                                                                                                                                      | The drafted manual for NSPGI Secretariat                                                                                                                                        | ○     | n.a.                                                                                                                                                                    |
| Sato and Sasao   | 4          | Conducting guidance to new paurashavas (total 26 paurashavas) after training stated in “(18) Conducting extended training in subjects such as monitoring of paurashava activities, citizen participation, development plan, implementation of master plan, streets and drainage to 26 paurashavas”<br><br>July: n.a.<br>August: To conduct a guidance in development plan<br>September: n.a. | n.a.                                                                                                                      | n.a.                                                                                                   | n.a.  | n.a.                                                                                                                                       | The 13 remaining Paurashavas received the PAP guidance on Development Planning.                                                                                                                                                                                                        | Completion of guidance to the 13 remaining paurashavas                                                                                                                          | ○     | n.a.                                                                                                                                                                    |
|                  | 5          | Monitoring the progress of PAP implementation of new paurashavas (including the identification of future responsible monitoring organization/personnel )<br><br>July: To conduct monitoring<br>August: To conduct monitoring<br>September: To conduct monitoring                                                                                                                             | New Paurasahavas started to prepare the PAPs for 2018-2019.                                                               | Few Paurashava submitted three sheets of 4Q results of PAP for 2017-2018 and of the PAP for 2018-2019. | △     | To provide necessary instructions for new Paurashavas and to accelerate completion of the PAPs for 2018-2019                               | 16 new Paurashavas submitted PAPs for 2018/2019.                                                                                                                                                                                                                                       | 16 new Paurashavas' completed new targets.                                                                                                                                      | △     | To provide necessary instructions continuously for new Paurashavas and to accelerate completion of the PAPs for 2018-2019                                               |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(16) Trial of establishing system for the follow-up in the entire nation in financial subjects

[Mainly responsible persons: Azeta and Sasao]

| (mainly responsible persons: Azeta and Sasao)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |   |   |   |                        |                                                          |                               |   |   |                                 |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|---|---|---------------------------------|----------------------------------------|
| Progress of activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |   |   |   | Person<br>in<br>Charge | Expected Outputs                                         | Progress situation in general |   |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next<br>term |
| Activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Actual | 7 | 8 | 9 |                        |                                                          | Mark*                         |   |   |                                 |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Plan   |   |   |   |                        |                                                          | 7                             | 8 | 9 |                                 |                                        |
| 1<br><br>To try to establish a system for the follow-up in the entire nation in financial subjects, based on the follow-up activities undertaken in finance<br><br>July: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of accounting) and carry out the preparation works for the financial management for DLG / DDLG<br>August:Continue support activities at 40 paurashavas (especially of accounting), organize financial management training for DLG / DDLG and make a plan for study group meetings / information sharing sessions for pilot and surrounding paurashavas.<br>September: Continue support activities at 40 paurashavas and try to organize study group meetings / information sharing sessions for pilot and surrounding paurashavas. | A      |   |   |   | Azeta and Sasao        | Framework to conduct follow-up activities after training | ○                             | ○ |   |                                 |                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | P      |   |   |   |                        |                                                          |                               |   |   |                                 |                                        |

\*○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | July                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                |       |                                            | August                                                                                                                                                     |                                                  |       |                                            |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                                                     |                                                  | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Outputs                                                                                        |       |                                            | Activities                                                                                                                                                 | Outputs                                          |       |                                            |
| 1          | <p>To try to establish a system for the follow-up in the entire nation in financial subjects, based on the follow-up activities undertaken in finance</p> <p>July: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of accounting) and carry out the preparation works for the financial management for DLG / DDLG</p> <p>August: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of accounting), organize financial management training for DLG / DDLG and make a plan for study group meetings / information sharing sessions for pilot and surrounding paurashavas.</p> | <p>Visited one paurashava and organized financial management training for elected representatives and made phone calls to more pilot paurashavas to give instructions on accounting procedures.</p> <p>Prepared training materials for financial management training for DDLGs with PD. (With regard to study group meetings / information sharing sessions for pilot and surrounding paurashavas, the plan was finally cancelled from the point of view of effectiveness, based on the LGD's decision. But originally DLG/DDLG training was not planned. So the entire progress is still OK.)</p> | <p>Field visit report</p> <p>Training material for financial management training for DDLGs</p> | ○     | n.a.                                       | <p>Made phone calls to paurashavas to give instructions on accounting procedures. Conducted financial management training for DLG / DDLGs (1st Batch).</p> | <p>Field visit report</p> <p>Training report</p> | ○     | n.a.                                       |



### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(17) Review of R&R

【Persons involved in activities: Sasao】

| Person<br>in<br>Charge | Progress of activities |                                                                                                                 |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |                | Background analysis of<br>progress | Targets and activities in next<br>term |   |
|------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|----------------|------------------------------------|----------------------------------------|---|
|                        | Activities             | Actual                                                                                                          | 7 | 8 | 9 |                  | Mark*                         |   | Actual outputs |                                    |                                        |   |
|                        |                        | Plan                                                                                                            |   |   |   |                  |                               | 7 |                |                                    |                                        | 8 |
| Sasao                  | 1                      | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants                               | A |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        | Complete                                                                                                        | P |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        | 2                      | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants                               | A |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        | Complete                                                                                                        | P |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        | 3                      | Draft making for revision and addition to R&R (draft)                                                           | A |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        | July: To continue producing revised or added R&Rs according to the Roadmap<br>August: Ditto<br>September: Ditto | P |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |
|                        |                        |                                                                                                                 |   |   |   |                  |                               |   |                |                                    |                                        |   |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

| July             |            |                                                                                                                                                                              |                                                                    |                                                                       | August |                                            |                                                                    |                                                                        |       |                                            |
|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                              | Progress Situation at the end of month                             |                                                                       | Mark*  | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                             |                                                                        | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                              | Activities                                                         | Outputs                                                               |        |                                            | Activities                                                         | Outputs                                                                |       |                                            |
| Sasao            | 1          | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants<br><br>Complete                                                                            |                                                                    |                                                                       |        |                                            |                                                                    |                                                                        |       |                                            |
|                  | 2          | Completion of detailed activity plan including the TOR of responsible consultants<br><br>Complete                                                                            |                                                                    |                                                                       |        |                                            |                                                                    |                                                                        |       |                                            |
|                  | 3          | Draft making for revision and addition to R&R (draft)<br><br>July: To continue producing revised or added R&Rs according to the Roadmap<br>August: Ditto<br>September: Ditto | Continued producing revised or added R&Rs according to the Roadmap | As at August 1, total 20 2nd drafts of R&R out of 26 were formulated. | ○      | n.a.                                       | Continued producing revised or added R&Rs according to the Roadmap | As at August 30, total 23 2nd drafts of R&R out of 26 were formulated. | ○     | To finalize all the 26 draft of R&Rs       |

### 3rd year Progress Report

Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(18) Conducting extended training and monitoring of implementation of Detailed Training Plan (DTP)

[Persons involved in activities: Fusamae, Suginaga, Ido and Sasao]

| Person in Charge | Persons involved in activities: Fusamae, Sugnaga, Ito and Sasao |                                                                                                |        |   |   |   |       |   |   |                | Progress of activities |  |  | Expected Outputs                    | Progress situation in general       |      |     | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|-------|---|---|----------------|------------------------|--|--|-------------------------------------|-------------------------------------|------|-----|---------------------------------|-------------------------------------|
|                  | Activities                                                      |                                                                                                | Actual | 7 | 8 | 9 | Mark* |   |   | Actual outputs |                        |  |  |                                     |                                     |      |     |                                 |                                     |
|                  |                                                                 |                                                                                                | Plan   |   |   |   |       | 7 | 8 |                | 9                      |  |  |                                     |                                     |      |     |                                 |                                     |
| Fusamae          | 1                                                               | Conducting extended training in development plan (including preparation)                       | A      |   |   |   |       |   |   |                |                        |  |  | Training reports                    |                                     |      |     |                                 |                                     |
|                  |                                                                 | July: Implementation of training of the last batch<br>August: None<br>September: None          | P      |   |   |   |       |   |   |                |                        |  |  |                                     | ○                                   | n.a. |     |                                 |                                     |
|                  | 2                                                               | Conducting extended training in monitoring of paurashava activities (including preparation)    | A      |   |   |   |       |   |   |                |                        |  |  | Training reports                    |                                     |      |     |                                 |                                     |
|                  |                                                                 | July: Implementation of training<br>August: None<br>September: None                            | P      |   |   |   |       |   |   |                |                        |  |  |                                     | ○                                   | ○    |     |                                 |                                     |
| Sugnaga          | 3                                                               | 1. Conducting extended training in citizen participation (including preparation) (Completed)   | A      |   |   |   |       |   |   |                |                        |  |  | Updated record of activity progress |                                     |      |     |                                 |                                     |
|                  |                                                                 | 2. Monitor the progress for the Paurashavas of extended training                               |        |   |   |   |       |   |   |                |                        |  |  |                                     | Updated record of activity progress | n.a  | n.a |                                 |                                     |
|                  |                                                                 | July: Monitor the progress for the Paurashavas of extended training<br>August, September: none | P      |   |   |   |       |   |   |                |                        |  |  |                                     |                                     |      |     |                                 |                                     |

| 【Persons involved in activities: Fusamae, Suginaga, Ido and Sasao】 |                        |                                                                                                                                                                                                                            |             |   |   |   |       |   |                |                  |                               |      |  |                 |                                 |                                     |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|---|---|-------|---|----------------|------------------|-------------------------------|------|--|-----------------|---------------------------------|-------------------------------------|
| Person in Charge                                                   | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                            |             |   |   |   |       |   |                | Expected Outputs | Progress situation in general |      |  |                 | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|                                                                    | Activities             |                                                                                                                                                                                                                            | Actual Plan | 7 | 8 | 9 | Mark* |   | Actual outputs |                  |                               |      |  |                 |                                 |                                     |
|                                                                    |                        |                                                                                                                                                                                                                            |             |   |   |   | 7     | 8 |                |                  | 9                             |      |  |                 |                                 |                                     |
| Ido                                                                | 4                      | Conducting a training for improvement of handbook on master plan implementation (including preparation)<br><br>(Complete)                                                                                                  | A           |   |   |   |       |   |                |                  |                               |      |  |                 |                                 |                                     |
|                                                                    |                        |                                                                                                                                                                                                                            | P           |   |   |   |       |   |                |                  | n.a.                          | n.a. |  |                 |                                 |                                     |
|                                                                    | 5                      | Conducting extended training on streets (including preparation)<br><br>July: Prepare and conduct extended trainings on streets<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                          | A           |   |   |   |       |   |                |                  |                               |      |  |                 |                                 |                                     |
|                                                                    |                        |                                                                                                                                                                                                                            | P           |   |   |   |       |   |                |                  | ○                             | n.a. |  | Training record | n.a.                            |                                     |
|                                                                    | 6                      | Conducting extended training on drainage (including preparation)<br><br>July: Prepare and conduct extended trainings on drainage<br>August: Prepare and conduct extended trainings on drainage<br>September: n.a.          | A           |   |   |   |       |   |                |                  |                               |      |  |                 |                                 |                                     |
|                                                                    |                        |                                                                                                                                                                                                                            | P           |   |   |   |       |   |                |                  | ○                             | △    |  |                 |                                 |                                     |
| Sasao                                                              | 7                      | Monitoring of the progress of DTP<br><br>July: To confirm the approval of DTP of NILG and LGED and to monitor the progress of extended training<br>August: To monitor the progress of extended training<br>September: n.a. | A           |   |   |   |       |   |                |                  |                               |      |  |                 |                                 |                                     |
|                                                                    |                        |                                                                                                                                                                                                                            | P           |   |   |   |       |   |                |                  | ○                             | ○    |  |                 |                                 |                                     |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

**Monthly monitoring**

| Person in Charge | July       |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |                                     |       | August                                     |                                        |                 |       |                                            |
|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------|-------|--------------------------------------------|
|                  | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Progress Situation at the end of month                                                                      |                                     | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month |                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                    | Activities                                                                                                  | Outputs                             |       |                                            | Activities                             | Outputs         |       |                                            |
| Fusamae          | 1          | Conducting extended training in development plan (including preparation)<br>July: Implementation of training of the last batch<br>August: None<br>September: None                                                                                                  | Implemented training of the last batch                                                                      | None                                | ○     | n.a.                                       | n. a.                                  | n.a.            | n.a.  | n.a.                                       |
|                  | 2          | Conducting extended training in monitoring of paurashava activities (including preparation)<br>July: Implementation of training<br>August: None<br>September: None                                                                                                 | Implemented training of 3 batches                                                                           | None                                | ○     | n.a.                                       | Implemented training of the last batch | Training report | ○     | n.a.                                       |
| Suginaga         | 3          | 1. Conducting extended training in citizen participation (including preparation) (Completed)<br>2. Monitor the progress for the Paurashavas of extended training<br>July: Monitor the progress for the Paurashavas of extended training<br>August, September: none | The progress of WC/TLCC activities were checked after the extended training and 2 Paurashavas were visited. | Updated record of activity progress | ○     | n.a.                                       | n.a                                    | n.a             | n.a   | n.a.                                       |

| Person in Charge | July       |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                            |                                      |       | August                                     |                                                                                                                          |                 |       |                                                                    |
|------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|--------------------------------------------------------------------|
|                  | Activities |                                                                                                                                                                                                                            | Progress Situation at the end of month                                                                                     |                                      | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                   |                 | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                         |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                            | Activities                                                                                                                 | Outputs                              |       |                                            | Activities                                                                                                               | Outputs         |       |                                                                    |
| Ido              | 4          | Conducting a training for improvement of handbook on master plan implementation (including preparation)<br><br>Complete                                                                                                    | n.a.                                                                                                                       | n.a.                                 | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                                                                                                     | n.a.            | n.a.  | n.a.                                                               |
|                  | 5          | Conducting extended training on streets (including preparation)<br>July: Prepare and conduct extended trainings on streets<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                              | Prepared and conducted 2 batches of extended trainings                                                                     | Training record                      | ○     | n.a.                                       | Completed in July                                                                                                        | n.a.            | n.a.  | n.a.                                                               |
|                  | 6          | Conducting extended training on drainage (including preparation)<br>July: Prepare and conduct extended trainings on drainage<br>August: Prepare and conduct extended trainings on drainage<br>September: n.a.              | Prepared and conducted the 1st batch of extended trainings                                                                 | Training record                      | ○     | n.a.                                       | Conducted 1st batch of Training.<br>However, 2nd batch of Training was postponed due to security problem in the country. | Training record | △     | To conduct 2nd batch training in the first week of September 2018. |
| Sasao            | 7          | Monitoring of the progress of DTP<br><br>July: To confirm the approval of DTP of NILG and LGED and to monitor the progress of extended training<br>August: To monitor the progress of extended training<br>September: n.a. | DTPs of NILG and LGED was approved in 2nd NSPGI Steering Committee. Conducted monitoring of the extended training by SPGP. | The approval of DTP of NILG and LGED | ○     | n.a.                                       | Monitored the progress of extended training                                                                              | n.a.            | ○     | n.a.                                                               |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(19) Finalization and authorization of all the produced handbooks

【Persons involved in activities: Fusamae and Ido】

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                     |             |   |  |   |  |   |  |       |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |  | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|--|---|--|---|--|-------|---|------------------|-------------------------------|---|--|---------------------------------|-------------------------------------|
|                  | Activities             |                                                                                                     | Actual Plan | 7 |  | 8 |  | 9 |  | Mark* |   |                  | Actual outputs                |   |  |                                 |                                     |
|                  |                        |                                                                                                     |             |   |  |   |  |   |  | 7     | 8 |                  |                               | 9 |  |                                 |                                     |
| Fusamae          | 1                      | Follow-up in monitoring paurashava activities for the purpose of handbook finalization              | A           |   |  |   |  |   |  |       |   |                  |                               |   |  |                                 |                                     |
|                  |                        | July: None<br>August: Support activities in pilot PSs<br>September: Support activities in pilot PSs | P           |   |  |   |  |   |  |       |   | n.a.             | △                             |   |  |                                 |                                     |
|                  | 2                      | Finalization and authorization of the orientation training handbook                                 | A           |   |  |   |  |   |  |       |   |                  |                               |   |  |                                 |                                     |
|                  |                        | July: none<br>August: none<br>September: none                                                       | P           |   |  |   |  |   |  |       |   | n.a.             | n.a.                          |   |  |                                 |                                     |
|                  | 3                      | Revision of operational handbook of monitoring paurashava activities                                | A           |   |  |   |  |   |  |       |   |                  |                               |   |  |                                 |                                     |
|                  |                        | Complete                                                                                            | P           |   |  |   |  |   |  |       |   |                  |                               |   |  |                                 |                                     |
|                  | 4                      | Finalization and authorization of the handbook of development plan                                  | A           |   |  |   |  |   |  |       |   |                  |                               |   |  |                                 |                                     |
|                  |                        | July: none<br>August: none<br>September: none                                                       | P           |   |  |   |  |   |  |       |   | n.a.             | n.a.                          |   |  |                                 |                                     |
|                  | 5                      | Finalization and authorization of the handbook of monitoring paurashava activities                  | A           |   |  |   |  |   |  |       |   |                  |                               |   |  |                                 |                                     |
|                  |                        | July: none<br>August: none<br>September: none                                                       | P           |   |  |   |  |   |  |       |   | n.a.             | n.a.                          |   |  |                                 |                                     |

【Persons involved in activities: Fusamae and Ido】

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                      |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |                | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |                                                |                                             |      |                                               |                                             |      |   |
|------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|----------------|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------|------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|------|---|
|                  | Activities             | Actual Plan                                                                                                                                                                                                          | 7 | 8 | 9 |                  | Mark*                         |   | Actual outputs |                                 |                                     |                                                |                                             |      |                                               |                                             |      |   |
|                  |                        |                                                                                                                                                                                                                      |   |   |   |                  | 7                             | 8 |                |                                 |                                     | 9                                              |                                             |      |                                               |                                             |      |   |
|                  | 6                      | Finalization and authorization of streets<br><br>July: Start the handbook review session by LGD<br>August: Finalize the handbook based on the feedback from the review session<br>September: n.a.                    | A | ■ | ■ | ■                | ■                             | ■ | ■              | ■                               | ■                                   | Authorized operational handbook of streets     | ○                                           | ○    | Authorized operational handbook of streets    | n.a.                                        |      |   |
|                  |                        | P                                                                                                                                                                                                                    | ■ | ■ | ■ | ■                | ■                             | ■ | ■              | ■                               | ■                                   |                                                |                                             |      |                                               |                                             |      | ■ |
|                  | 7                      | Finalization and authorization of drainage<br><br>July: Start the handbook review session by LGD<br>August: Finalize the handbook based on the feedback from the review session<br>September: n.a.                   | A | ■ | ■ | ■                | ■                             | ■ | ■              | ■                               | ■                                   | ■                                              | Authorized operational handbook of drainage | ○    | ○                                             | Authorized operational handbook of drainage | n.a. |   |
|                  |                        | P                                                                                                                                                                                                                    | ■ | ■ | ■ | ■                | ■                             | ■ | ■              | ■                               | ■                                   | ■                                              |                                             |      |                                               |                                             |      |   |
| Ido              | 8                      | Follow-up in implementation of master plan for the purpose of handbook finalization<br><br>(Complete)                                                                                                                | A |   |   |                  |                               |   |                |                                 |                                     | Activity record                                | n.a.                                        | n.a. |                                               |                                             |      |   |
|                  |                        | P                                                                                                                                                                                                                    |   |   |   |                  |                               |   |                |                                 |                                     |                                                |                                             |      |                                               |                                             |      |   |
|                  | 9                      | Revision of operational handbook of masterplan<br><br>July: Revise the MPI Handbook<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                                                               | A | ■ | ■ | ■                | ■                             | ■ | ■              | ■                               | ■                                   | Final draft operational handbook of masterplan | ○                                           | n.a. | Authorized operational handbook of masterplan | n.a.                                        |      |   |
|                  |                        | P                                                                                                                                                                                                                    | ■ | ■ | ■ | ■                | ■                             | ■ | ■              | ■                               | ■                                   |                                                |                                             |      |                                               |                                             |      | ■ |
| 10               |                        | Finalization and authorization of the handbook of masterplan<br><br>July: Start the handbook review session by LGD<br>August: Finalize the handbook based on the feedback from the review session<br>September: n.a. | A | ■ | ■ | ■                | ■                             | ■ | ■              | ■                               | ■                                   | Final draft operational handbook of masterplan | ○                                           | ○    | Authorized operational handbook of masterplan | n.a.                                        |      |   |
|                  |                        | P                                                                                                                                                                                                                    | ■ | ■ | ■ | ■                | ■                             | ■ | ■              | ■                               | ■                                   |                                                |                                             |      |                                               |                                             |      | ■ |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%) ×: Delayed (Less than 70%)



**Monthly monitoring**

|                  |            | July                                                                                                                                                                                              |                                        |         |       | August                                     |                                        |         |       |                                                                  |
|------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|--------------------------------------------|----------------------------------------|---------|-------|------------------------------------------------------------------|
| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                   | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month |         | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month                       |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                   | Activities                             | Outputs |       |                                            | Activities                             | Outputs |       |                                                                  |
| Fusamae          | 1          | Follow-up in monitoring paurashava activities for the purpose of handbook finalization<br><br>July: none<br>August: Support activities in pilot PSs<br>September: Support activities in pilot PSs | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | None                                   | None    | △     | Visit a few pilot Paurashavas for follow-up in early next month. |
|                  | 2          | Finalization and authorization of the orientation training handbook<br><br>July: none<br>August: none<br>September: none                                                                          | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                                             |
|                  | 3          | Revision of operational handbook of monitoring paurashava activities<br><br>Complete                                                                                                              |                                        |         |       |                                            |                                        |         |       |                                                                  |
|                  | 4          | Finalization and authorization of the handbook of development plan<br><br>July: none<br>August: none<br>September: none                                                                           | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                                             |
|                  | 5          | Finalization and authorization of the handbook of monitoring paurashava activities<br><br>July: none<br>August: none<br>September: none                                                           | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                       | n.a.                                   | n.a.    | n.a.  | n.a.                                                             |

| Person<br>in<br>Charge | July       |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                           |                             |       | August                                        |                                        |                                               |       |                                               |
|------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------|
|                        | Activities |                                                                                                                                                                                                                      | Progress Situation at the end of month                                    |                             | Mark* | Necessary Corrective Action<br>for Next Month | Progress Situation at the end of month |                                               | Mark* | Necessary Corrective Action for Next<br>Month |
|                        |            |                                                                                                                                                                                                                      | Activities                                                                | Outputs                     |       |                                               | Activities                             | Outputs                                       |       |                                               |
| Ido                    | 6          | Finalization and authorization of streets<br><br>July: Start the handbook review session by LGD<br>August: Finalize the handbook based on the feedback from the review session<br>September: n.a.                    | Completed the handbook review. The handbook is being revised to finalize. | Handbook under finalization | ○     | n.a.                                          | The handbook was authorized by LGD.    | Authorized operational handbook of streets    | ○     | n.a.                                          |
|                        | 7          | Finalization and authorization of drainage<br><br>July: Start the handbook review session by LGD<br>August: Finalize the handbook based on the feedback from the review session<br>September: n.a.                   | Completed the handbook review. The handbook is being revised to finalize. | Handbook under finalization | ○     | n.a.                                          | The handbook was authorized by LGD.    | Authorized operational handbook of drainage   | ○     | n.a.                                          |
|                        | 8          | Follow-up in implementation of master plan for the purpose of handbook finalization<br><br>(Complete)                                                                                                                | n.a.                                                                      | n.a.                        | n.a.  | n.a.                                          | Completed in July                      | n.a.                                          | n.a.  | n.a.                                          |
|                        | 9          | Revision of operational handbook of masterplan<br><br>July: Revise the MPI Handbook<br>August: n.a.<br>September: n.a.                                                                                               | Completed the revision of handbook for the review session.                | Revised handbook            | ○     | n.a.                                          | n.a.                                   | n.a.                                          | n.a.  | n.a.                                          |
|                        | 10         | Finalization and authorization of the handbook of masterplan<br><br>July: Start the handbook review session by LGD<br>August: Finalize the handbook based on the feedback from the review session<br>September: n.a. | Completed the handbook review. The handbook is being revised to finalize. | Handbook under fin          | ○     | n.a.                                          | The handbook was authorized by LGD.    | Authorized operational handbook of masterplan | ○     | n.a.                                          |

### 3rd year Progress Report

#### Phase of strategy implementation: February 2018~September 2018

(20) Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas

【Persons involved in activities: Fusamae, Azeta, Suginaga and Ido】

| Person in Charge | Progress of activities |                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |   | Expected Outputs | Progress situation in general |   |   | Background analysis of progress | Targets and activities in next term |
|------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------------------|-------------------------------|---|---|---------------------------------|-------------------------------------|
|                  | Activities             | Actual                                                                                                                                                                                                                                                        | 7 | 8 | 9 |                  | Mark*                         |   |   |                                 |                                     |
|                  |                        | Plan                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |   |                  | 7                             | 8 | 9 |                                 |                                     |
| Fusamae          | 1.1                    | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas                                                                                                                                                       | A |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                  |                        | July-September: See 19-1                                                                                                                                                                                                                                      | P |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                  | 1.2                    | Extracting good practices from follow-up activities                                                                                                                                                                                                           | A |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                  |                        | July: Compilation of good practice reports<br>August: Compilation of good practice reports<br>September: None                                                                                                                                                 | P |   |   |                  |                               |   |   | Collected good practices        | good practice reports               |
| Azeta            | 2.1                    | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas                                                                                                                                                       | A |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                  |                        | July: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of accounting)<br>August: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of accounting)<br>September: Wrap-up the follow-up activities and review the improvements at Paurashavas. | P |   |   |                  |                               |   |   | Follow-up progress report       |                                     |
|                  | 2.2                    | Extracting good practices from follow-up activities                                                                                                                                                                                                           | A |   |   |                  |                               |   |   |                                 |                                     |
|                  |                        | (Complete)                                                                                                                                                                                                                                                    | P |   |   |                  |                               |   |   | Collected good practices        |                                     |

| 【Persons involved in activities: Fusamae, Azeta, Suginaga and Ido】 |                        |                                                                                                                                                                                   |             |   |  |   |  |                  |                               |  |       |   |                                     |                                     |                |   |                                   |                          |      |  |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---|--|---|--|------------------|-------------------------------|--|-------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------|---|-----------------------------------|--------------------------|------|--|
| Person in Charge                                                   | Progress of activities |                                                                                                                                                                                   |             |   |  |   |  | Expected Outputs | Progress situation in general |  |       |   | Background analysis of progress     | Targets and activities in next term |                |   |                                   |                          |      |  |
|                                                                    | Activities             |                                                                                                                                                                                   | Actual Plan | 7 |  | 8 |  |                  | 9                             |  | Mark* |   |                                     |                                     | Actual outputs |   |                                   |                          |      |  |
|                                                                    |                        |                                                                                                                                                                                   |             |   |  |   |  |                  |                               |  | 7     | 8 |                                     |                                     |                | 9 |                                   |                          |      |  |
| Suginaga                                                           | 3.1                    | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas                                                                           | A           |   |  |   |  |                  |                               |  |       |   | Updated record of activity progress | n.a.                                | ○              |   | Updated information is collected. |                          |      |  |
|                                                                    |                        | July: n.a.<br>August: Follow-up activities for pilot Paurashavas<br>September: n.a.                                                                                               | P           |   |  |   |  |                  |                               |  |       |   |                                     |                                     |                |   |                                   |                          |      |  |
|                                                                    | 3.2                    | Extracting good practices from follow-up activities (Complete)                                                                                                                    | A           |   |  |   |  |                  |                               |  |       |   |                                     | Collected good practices            |                |   |                                   |                          |      |  |
|                                                                    |                        |                                                                                                                                                                                   | P           |   |  |   |  |                  |                               |  |       |   |                                     |                                     |                |   |                                   |                          |      |  |
| Ido                                                                | 4.1                    | Follow-up activities in master plan, streets and drainage for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas                                                           | A           |   |  |   |  |                  |                               |  |       |   | Activity record                     | ○                                   | ○              |   | Activity record                   | n.a.                     |      |  |
|                                                                    |                        | July: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>August: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>September: Conduct follow-up activity on-site or off-site       | P           |   |  |   |  |                  |                               |  |       |   |                                     |                                     |                |   |                                   |                          |      |  |
|                                                                    | 4.2                    | Extracting good practices from follow-up activities in master plan, streets and drainage                                                                                          | A           |   |  |   |  |                  |                               |  |       |   |                                     | Collected good practices            | ○              | ○ |                                   | Collected good practices | n.a. |  |
|                                                                    |                        | July: Collect good practices from follow-up activities<br>August: Collect good practices from follow-up activities<br>September: Collect good practices from follow-up activities | P           |   |  |   |  |                  |                               |  |       |   |                                     |                                     |                |   |                                   |                          |      |  |

\* ○: Progressed as planned (More than 90%) △: Slightly delayed (70-90%)×: Delayed (Less than 70%)

Monthly monitoring

| Person in Charge | Activities |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | July                                                                                                                                                                                           |                    |       |                                            | August                                                                                         |                           |       |                                            |
|------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------|--------------------------------------------|
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                                         |                    | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                         |                           | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Activities                                                                                                                                                                                     | Outputs            |       |                                            | Activities                                                                                     | Outputs                   |       |                                            |
| Fusamae          | 1.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas<br><br>July-September: See 19-1                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                |                    |       |                                            |                                                                                                |                           |       |                                            |
|                  | 1.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br><br>July: Compilation of good practice reports<br>August: Compilation of good practice reports<br>September: none                                                                                                                                                                                                     | Worked on compilation good practice reports (in progress)                                                                                                                                      | none               | ○     | n.a.                                       | Compiled good practice reports                                                                 | good practice reports     | ○     | n.a.                                       |
| Azeta            | 2.1        | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas<br><br>July: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of accounting)<br>August: Continue support activities at 40 paurashavas (especially of accounting)<br>September: Wrap-up the follow-up activities and review the improvements at Paurashavas. | Visited one paurashava and organized financial management training for elected representatives. Also made phone calls to more pilot paurashavas to give instructions on accounting procedures. | Field visit report | ○     | n.a.                                       | Also made phone calls to more pilot paurashavas to give instructions on accounting procedures. | Follow-up progress report | ○     | n.a.                                       |
|                  | 2.2        | Extracting good practices from follow-up activities<br><br>(Complete)                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                |                    |       |                                            |                                                                                                |                           |       |                                            |

| Person in Charge | July           |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                       |                                        |       |                                            | August                                                                                                                                                                            |                     |       |                                            |
|------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|--------------------------------------------|
|                  | Activities     |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Progress Situation at the end of month                                                                |                                        | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month | Progress Situation at the end of month                                                                                                                                            |                     | Mark* | Necessary Corrective Action for Next Month |
|                  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Activities                                                                                            | Outputs                                |       |                                            | Activities                                                                                                                                                                        | Outputs             |       |                                            |
| Suginaga         | 3.1            | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot paurashavas<br>July: n.a.<br>August: Follow-up activities for pilot Paurashavas<br>September: n.a.                                                                                         | n.a.                                                                                                  | n.a.                                   | n.a.  | n.a.                                       | Updated information is collected.                                                                                                                                                 | Updated information | ○     | n.a.                                       |
|                  | 3.2 (Complete) | Extracting good practices from follow-up activities                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |                                        |       |                                            |                                                                                                                                                                                   |                     |       |                                            |
| Ido              | 4.1            | Follow-up activities in training subjects for Paurashavas' performance improvement in pilot Paurashavas<br>July: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>August: Conduct follow-up activity on-site or off-site<br>September: Conduct follow-up activity on-site or off-site | Conducted field visit to Kanaighat Paurashava, and off-site follow-up activity for other Paurashavas. | Activity record                        | ○     | n.a.                                       | Conducted field visit to Bakerganj Paurashava, and off-site follow-up activity for other Paurashavas.                                                                             | Activity record     | ○     | n.a.                                       |
|                  | 4.2            | Extracting good practices from follow-up activities in master plan, streets and drainage<br>July: Collect good practices from follow-up activities<br>August: Collect good practices from follow-up activities<br>September: Collect good practices from follow-up activities          | Conducted hearing for good practice in Kanaighat Paurashava in the follow-up activity.                | Good practice report under preparation | ○     | n.a.                                       | Tried to collect good practice in Bakerganj Paurashava in the follow-up activity. However could not collect, since they were still following activities learnt from the training. | n.a.                | ○     | n.a.                                       |

## 添付資料

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| <b>3. 専門家派遣実績.....</b>           | <b>186</b> |
| 3.1 1年次（2014年2月～2015年6月） .....   | 186        |
| 3.2 2年次（2015年7月～2016年6月） .....   | 188        |
| 3.3 3年次（2016年7月～2018年1月） .....   | 190        |
| 3.4 延長期間（2018年2月～2018年10月） ..... | 192        |

### 3. 専門家派遣実績

#### 3.1 1年次（2014年2月～2015年6月）

| 1. 現地業務                   |    | 格付 |              | 渡航<br>回数     | 2014         |                   |              |              |              |              |                 |                   |                 |                   |                 |                   | 2015          |               |                   |                     |                  |                   | 日数<br>合計     | 人月<br>合計      |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|---------------------------|----|----|--------------|--------------|--------------|-------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|-------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-------------------|---------------|---------------|-------------------|---------------------|------------------|-------------------|--------------|---------------|-------------|--------------|--------------|--------------|------------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|-------------|------|
| 氏名<br>(担当業務)              | 2  |    |              |              | 3            | 4                 | 5            | 6            | 7            | 8            | 9               | 10                | 11              | 12                | 1               | 2                 | 3             | 4             | 5                 | 6                   |                  |                   |              |               |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
| 笹尾 隆二郎<br>(総括)            | 計画 | 10 |              | 12           |              | 14                |              | 18           | 18           | 12           | 10              | 16                | 16              |                   | 16              |                   | 16            |               | 16                |                     | 16               |                   | 164          | 5.47          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           | 実績 | 2  |              | 3/15<br>(12) | 3/26<br>(2)  | 4/20<br>(14)      | 5/5<br>(12)  | 5/18<br>(14) | 6/19<br>(12) | 6/30<br>(14) | 7/1-7/2<br>(14) | 7/10-7/21<br>(17) | 8/17<br>(6)     | 8/31<br>(20)      | 9/1-9/3<br>(10) | 9/13-9/26<br>(10) | 10/26<br>(2)  | 10/31<br>(10) | 11/1-10<br>(3)    | 11/18-27<br>(19)    | 12/4<br>(16)     | 12/23<br>(16)     | 164          | 5.47          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
| 佐藤 敦郎<br>(地方行政能力強化戦略1)    | 計画 | 5  |              |              |              |                   |              | 15           |              | 20           |                 |                   |                 |                   | 18              |                   | 18            |               |                   |                     |                  |                   | 86           | 2.87          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           | 実績 | 2  |              |              |              |                   | 6/30<br>(1)  | 7/1<br>(12)  | 7/12<br>(22) | 9/1<br>(11)  | 9/22<br>(16)    |                   |                 |                   | 2/5<br>(11)     | 2/15<br>(16)      | 4/3<br>(10)   | 4/18<br>(3)   | 5/29<br>(19)      | 5/31<br>(15)        | 6/1-6/13<br>(16) | 6/20-6/28<br>(16) | 62           | 2.07          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
| 笠原 龍二<br>(地方行政能力強化戦略2)    | 計画 | 3  |              | 15           | 5            | 25                | 15           |              |              |              |                 |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   | 60           | 2.00          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           | 実績 | 3  |              | 3/14<br>(15) | 3/28<br>(5)  | 4/26<br>(25)      | 5/1<br>(15)  | 5/25<br>(15) | 6/16<br>(15) | 6/30<br>(15) |                 |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   | 60           | 2.00          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
| 房前 理恵<br>(開発計画)           | 計画 | 9  |              | 15           | 18           | 18                | 15           | 18           | 22           | 18           | 12              | 18                | 12              |                   | 15              | 15                |               | 18            |                   |                     |                  | 17                | 231          | 7.70          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           | 実績 | 2  |              | 3/15<br>(15) | 3/29<br>(18) | 4/13<br>(18)      | 4/30<br>(18) | 5/1<br>(18)  | 5/18<br>(12) | 6/13<br>(28) | 6/30<br>(6)     | 7/1<br>(21)       | 7/12<br>(11)    | 8/4<br>(19)       | 8/31<br>(2)     | 9/1<br>(28)       | 9/6<br>(5)    | 9/29<br>(10)  | 10/11<br>(18)     | 10/31<br>(12)       | 11/1-10<br>(15)  | 11/18-27<br>(15)  | 12/1<br>(15) | 12/19<br>(15) | 1/30<br>(2) | 1/31<br>(28) | 2/1<br>(5)   | 2/28<br>(10) | 3/27<br>(18)     | 3/31<br>(12)    | 4/1<br>(12)  | 4/18<br>(17) | 231          | 7.70        |      |
| 尾崎 隆夫<br>(財政管理1)          | 計画 | 3  |              |              |              |                   |              | 8            | 25           | 20           |                 |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   | 68           | 2.27          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           | 実績 | 2  |              |              |              |                   |              | 8/16<br>(16) | 8/31<br>(29) | 9/1<br>(20)  | 9/29<br>(16)    |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   | 54           | 1.80          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
| 畔田 弘文<br>(財政管理2)          | 計画 | 10 |              | 15           |              | 15                |              | 10           | 22           | 10           |                 |                   | 20              |                   | 20              | 20                |               | 5             | 16                | 21                  | 21               |                   | 195          | 6.50          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           | 実績 | 3  |              | 3/15<br>(15) | 3/29<br>(0)  | 5/6<br>(18)       | 5/23<br>(9)  | 6/22<br>(11) | 6/30<br>(21) | 7/1<br>(20)  | 7/11<br>(13)    | 8/2<br>(12)       | 8/22<br>(13)    | 9/7<br>(10)       | 9/26<br>(11)    | 10/12<br>(13)     | 10/24<br>(12) | 11/18<br>(23) | 11/30<br>(7)      | 12/1<br>(15)        | 12/12<br>(18)    | 2/6<br>(15)       | 2/28<br>(18) | 3/1<br>(15)   | 3/7<br>(18) | 4/16<br>(15) | 4/30<br>(18) | 5/2<br>(15)  | 5/8-5/23<br>(18) | 5/26<br>(18)    | 5/31<br>(18) | 6/1<br>(18)  | 6/10<br>(18) | 195         | 6.50 |
| 末田 春江<br>(コミュニティ開発)       | 計画 | 3  |              | 15           | 10           | 20                |              |              | 30           |              |                 |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   | 75           | 2.50          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           | 実績 | 4  |              | 3/15<br>(15) | 3/29<br>(15) | 5/1<br>(30)       | 5/30<br>(30) |              |              |              |                 |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   | 45           | 1.50          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
| 的場 めぐみ<br>(コミュニティ開発)      | 計画 | 3  |              |              |              |                   |              |              |              |              |                 |                   |                 |                   | 15              | 30                |               |               | 15                |                     |                  |                   | 135          | 4.50          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           | 実績 | 4  |              |              |              |                   |              |              |              |              |                 |                   |                 |                   | 10/17<br>(15)   | 10/31<br>(30)     | 11/1<br>(30)  | 11/30<br>(30) | 1/1<br>(21)       | 1/31<br>(21)        | 2/1<br>(21)      | 2/21<br>(21)      | 4/24<br>(7)  | 4/30<br>(31)  | 5/1<br>(10) | 5/31<br>(10) | 6/1<br>(10)  | 6/10<br>(10) |                  |                 | 135          | 4.50         |              |             |      |
| 百田 顕児<br>(地方行政分析/本邦研修企画)  | 計画 | 1  |              |              | 7            |                   |              |              |              |              |                 |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   | 7            | 0.23          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           | 実績 | 3  |              | 2/19<br>(8)  | 2/26<br>(8)  |                   | 5/17<br>(5)  | 5/21<br>(5)  |              |              |                 |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   |              | 5             | 0.17        |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
| 澤口 加奈子<br>(本邦研修運営)        | 計画 | 0  |              |              |              |                   |              |              |              |              |                 |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   | 0            | 0.00          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           | 実績 | 5  |              |              |              |                   |              |              |              |              |                 |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   | 0            | 0.00          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
| 中村 佳永<br>(研修計画/啓発活動/業務調整) | 計画 | 7  | 15           | 15           | 30           | 10                | 30           | 20           | 10           | 30           | 20              | 15                | 20              |                   | 8               | 30                | 7             | 10            | 15                |                     |                  |                   | 285          | 9.50          |             |              |              |              |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           | 実績 | 6  | 2/19<br>(10) | 2/28<br>(22) | 3/5<br>(25)  | 3/15-3/31<br>(13) | 4/1<br>(30)  | 4/25<br>(12) | 5/19<br>(12) | 5/31<br>(30) | 6/1<br>(12)     | 6/30<br>(12)      | 7/1-7/2<br>(12) | 7/10-7/21<br>(30) | 8/20<br>(8)     | 8/31<br>(30)      | 9/1<br>(12)   | 9/30<br>(12)  | 10/1-10/3<br>(30) | 10/10-10/24<br>(12) | 11/1<br>(30)     | 11/30<br>(12)     | 12/1<br>(12) | 12/12<br>(12) | 1/30<br>(2) | 1/31<br>(28) | 2/1<br>(12)  | 2/28<br>(12) | 3/1-3/7<br>(30)  | 3/27-31<br>(30) | 4/1<br>(30)  | 4/30<br>(30) | 5/1<br>(30)  | 5/30<br>(0) | 306  |
| 現地業務小計                    |    |    |              |              |              |                   |              |              |              |              |                 |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   |              |               |             | 計画           | 1306         | 43.54        |                  |                 |              |              |              |             |      |
|                           |    |    |              |              |              |                   |              |              |              |              |                 |                   |                 |                   |                 |                   |               |               |                   |                     |                  |                   |              |               |             | 実績           | 1257         | 41.91        |                  |                 |              |              |              |             |      |



## 2. 国内業務

|                               |   |    |  |                        |                              |                              |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      |      |       |
|-------------------------------|---|----|--|------------------------|------------------------------|------------------------------|---------------------------|---------------------------------|---------------------|--|-------------------|--------------------|--|----------------------|--------------------|--|------|------|-------|
| 笹尾隆二郎<br>(総括)                 | 2 | 計画 |  | 7                      | 7                            | 4                            | 4                         |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 22   | 1.10  |
|                               |   | 実績 |  | 2/19, 20, 24-28<br>(7) | 3/6-3/7, 3/10-14<br>(7)      | 4/7, 24, 25, 30<br>(4)       | 5/1, 20, 21, 30<br>(4)    |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 22   | 1.10  |
| 佐藤 敦郎<br>(地方行政能力強化戦略<br>1)    | 2 | 計画 |  | 7                      | 7                            |                              |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 14   | 0.70  |
|                               |   | 実績 |  | 2/20, 21, 24-28<br>(7) | 3/9-3/6, 3/10, 11, 13<br>(7) |                              |                           |                                 | 11/10, 11/13<br>(4) |  | 1/22, 1/23<br>(2) |                    |  | 5/1, 7, 8, 11<br>(4) | 6/22-26, 29<br>(6) |  | 30   | 1.50 |       |
| 笠原 龍二<br>(地方行政能力強化戦略<br>2)    | 3 | 計画 |  | 8                      | 2                            | 10                           |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 20   | 1.00  |
|                               |   | 実績 |  | 2/19-21, 24-28<br>(8)  | 3/3, 3/4<br>(2)              | 4/9-11, 14-18, 21-22<br>(10) |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  | 20   | 1.00 |       |
| 房前 理恵<br>(開発計画)               | 2 | 計画 |  | 7                      | 7                            | 4                            | 4                         |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 22   | 1.10  |
|                               |   | 実績 |  | 2/20, 21, 24-28<br>(7) | 3/3-3/7, 3/10-3/11<br>(7)    | 4/7, 4/10<br>(4)             | 5/27, 5/30<br>(4)         |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  | 22   | 1.10 |       |
| 尾崎 隆夫<br>(財政管理1)              | 2 | 計画 |  | 1                      |                              |                              | 2                         |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 3    | 0.15  |
|                               |   | 実績 |  | 2/19, 2/19<br>(1)      |                              | (0)                          | 6/21, 6/22<br>(2)         |                                 |                     |  | 1/20, 1/23<br>(4) | 2/16, 2/18<br>2.66 |  | 5/13, 5/14<br>2.66   |                    |  | 12   | 0.62 |       |
| 畔田 弘文<br>(財政管理2)              | 3 | 計画 |  | 6                      | 5                            | 18                           |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 29   | 1.45  |
|                               |   | 実績 |  | 2/21, 24-28<br>(6)     | 3/10, 11, 12, 14, 31<br>(5)  | 4/1-3, 7-10<br>(13)          | 5/26, 5/30<br>(5)         |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  | 29   | 1.45 |       |
| 末田 春江<br>(コミュニティ開発)           | 4 | 計画 |  | 2                      | 10                           | 2                            |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 14   | 0.70  |
|                               |   | 実績 |  | 2/27, 2/28<br>(2)      | 3/3-3/7, 3/10-3/14<br>(10)   | 4/2, 4/3<br>(2)              |                           | 8/8-8, 11-15, 18-22, 25<br>16.6 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  | 30.6 | 1.53 |       |
| 的場 めぐみ<br>(コミュニティ開発)          | 4 | 計画 |  |                        |                              |                              |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 0    | 0.00  |
|                               |   | 実績 |  |                        |                              |                              |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 3.3  | 0.17  |
| 百田 顕児<br>(地方行政分析／本邦研修<br>企画)  | 3 | 計画 |  | 2                      | 5                            | 7                            | 17                        | 6                               |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 37   | 1.85  |
|                               |   | 実績 |  | 2/27, 2/28<br>(2)      | 3/26, 3/31<br>(6)            | 4/1-3, 7-10<br>(7)           | 5/9-5/12, 5/23-31<br>(13) | 6/1, 6/10<br>(10, 2)            |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  | 38.2 | 1.91 |       |
| 澤口 加奈子<br>(本邦研修運営)            | 5 | 計画 |  |                        |                              | 4                            | 10                        | 14                              |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 28   | 1.40  |
|                               |   | 実績 |  |                        |                              | 4/9, 16, 23, 30<br>(4)       | 5/9-12, 5/21-31<br>(15)   | 6/1, 6/9<br>(9)                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  | 28   | 1.40 |       |
| 中村 佳永<br>(研修計画/啓発活動/業務<br>調整) | 6 | 計画 |  |                        |                              |                              |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 14   | 0.70  |
|                               |   | 実績 |  |                        |                              |                              |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 0    | 0.00  |
| 現地業務小計                        |   |    |  |                        |                              |                              |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  | 計画   | 203  | 10.15 |
|                               |   |    |  |                        |                              |                              |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  | 実績   | 235  | 11.78 |
| 凡例：                           |   |    |  |                        |                              |                              |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  | 合計   | 計画   | 53.69 |
|                               |   |    |  |                        |                              |                              |                           |                                 |                     |  |                   |                    |  |                      |                    |  |      | 実績   | 53.69 |

凡例：

 現地調査
  国内作業
  自社負担
  計画

3.2 2年次（2015年7月～2016年6月）

| 1. 現地業務          |     |    |          |      |                               |                                 |                                 |                                 |                                     |        |                                    |                   |                                   |                                |                                   |                                  |                       |                          |          |
|------------------|-----|----|----------|------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--------|------------------------------------|-------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------|--------------------------|----------|
| 氏名<br>(担当業務)     | 格付  |    | 渡航<br>回数 | 2015 |                               |                                 |                                 |                                 |                                     |        | 2016                               |                   |                                   |                                |                                   |                                  |                       | 日数<br>合計                 | 人月<br>合計 |
|                  |     |    |          | 7    | 8                             | 9                               | 10                              | 11                              | 12                                  | 1      | 2                                  | 3                 | 4                                 | 5                              | 6                                 | 7                                |                       |                          |          |
| 笹尾 隆二郎           | 2   | 計画 | 9        |      |                               |                                 |                                 |                                 |                                     |        |                                    |                   |                                   |                                |                                   |                                  | 165                   | 5.50                     |          |
| (総括)             |     | 実績 |          |      | 8/3 8/21<br>(19)              | 9/5 9/23<br>(19)                | 10/20 10/31<br>(12)             | 11/7, 11/17-11/30<br>(21)       | 12/4<br>(4)                         |        | 1/9 1/26<br>(18)                   | 2/6 2/23<br>(18)  | 3/2 3/19<br>(18)                  | 4/17 4/30<br>(14)              | 5/1 5/4<br>(4)                    | 6/10 6/27<br>(18)                | 165                   | 5.50                     |          |
| 佐藤 敦郎            | 2   | 計画 | 5        |      |                               |                                 |                                 |                                 |                                     |        |                                    |                   |                                   |                                |                                   |                                  | 90                    | 3.00                     |          |
| (地方行政能力強化戦略1)    |     | 実績 |          |      | 8/1 8/13<br>(13)              | (0)                             | 10/17 10/31<br>(15)             | 11/1 11/6<br>(6)                | 12/15 12/29<br>(15)                 |        | (0)                                | (0)               | 3/8 3/26<br>(19)                  | 4/5 4/26<br>(22)               | (0)                               | (0)                              | (0)                   | 90                       | 3.00     |
| 房前 理恵            | 2,3 | 計画 | 6        |      |                               |                                 |                                 |                                 |                                     |        |                                    |                   |                                   |                                |                                   |                                  | 156                   | 5.20                     |          |
| (開発計画)           |     | 実績 |          |      | 8/3 8/31<br>うち2号 うち3号<br>(29) | 9/1-4 9/27-<br>うち2号 うち3号<br>(8) | 10/1 10/19<br>うち2号 うち3号<br>(19) | 11/28 11/30<br>うち2号 うち3号<br>(3) | 12/1 12/19<br>うち2号 うち3号<br>(16) (3) |        | 1/11 1/27<br>うち2号 うち3号<br>(14) (3) |                   | 3/5 3/31<br>うち2号 うち3号<br>(24) (3) | 4/1 4/19-<br>うち2号 うち3号<br>(13) | 5/6 5/27-<br>うち2号 うち3号<br>(9) (2) | 6/1 6/10<br>うち2号 うち3号<br>(6) (4) | 2号<br>141<br>3号<br>15 | 2号<br>4.70<br>3号<br>0.50 |          |
| 畔田 弘文            | 3   | 計画 | 6        |      |                               |                                 |                                 |                                 |                                     |        |                                    |                   |                                   |                                |                                   |                                  | 120                   | 4.00                     |          |
| (財政管理2)          |     | 実績 |          |      | 8/8 8/26<br>(19)              | (0)                             | 10/3 10/16<br>(14)              | (0)                             | (0)                                 |        | 1/4 1/28<br>(25)                   | 2/13 2/29<br>(17) | 3/1 3/4<br>(4)                    | 4/9 4/28<br>(20)               | 5/14 5/31<br>(18)                 | 6/1 6/3<br>(3)                   | (0)                   | 120                      | 4.00     |
| 杉永 雅彦            | 3   | 計画 | 4        |      |                               |                                 |                                 |                                 |                                     |        |                                    |                   |                                   |                                |                                   |                                  | 64                    | 2.13                     |          |
| (コミュニティ開発1)      |     | 実績 |          |      | (0)                           | (0)                             | 10/27 10/31<br>(5)              | 11/4 11/14<br>(11)              | (0)                                 |        | 1/15 1/30<br>(16)                  | (0)               | 3/18 3/31<br>(14)                 | 4/1 4/1<br>(1)                 | 5/17 5/31<br>(15)                 | 6/1 6/2<br>(2)                   | (0)                   | 64                       | 2.13     |
| 井戸 正治            | 3   | 計画 | 2        |      |                               |                                 |                                 |                                 |                                     |        |                                    |                   |                                   |                                |                                   |                                  | 45                    | 1.50                     |          |
| (コミュニティ開発2)      |     | 実績 |          |      | (0)                           | (0)                             | (0)                             | (0)                             | (0)                                 |        | 1/30 1/31<br>(2)                   | 2/1 2/12<br>(12)  |                                   | 4/16 4/30<br>(15)              | 5/6<br>(6)                        | 6/1 6/10<br>(10)                 | (0)                   | 45                       | 1.50     |
| 中村 佳永            | 5   | 計画 | 6        |      |                               |                                 |                                 |                                 |                                     |        |                                    |                   |                                   |                                |                                   |                                  | 180                   | 6.00                     |          |
| (研修計画/啓発活動/業務調整) |     | 実績 |          |      | 8/17 8/31<br>(15)             | 9/1 9/15<br>(15)                | 10/24 10/31<br>(8)              | 11/1 11/22<br>(22)              | (0)                                 |        | 1/12 1/31<br>(20)                  | 2/1 2/10<br>(10)  | 3/1 3/30<br>(30)                  | 4/15 4/30<br>(16)              | 5/13, 5/31-<br>(14)               | 6/1 6/30<br>(30)                 | (0)                   | 180                      | 6.00     |
|                  |     |    |          |      |                               |                                 |                                 |                                 |                                     | 現地業務小計 |                                    |                   |                                   | 計画                             |                                   |                                  | 820                   | 27.33                    |          |
|                  |     |    |          |      |                               |                                 |                                 |                                 |                                     |        |                                    |                   |                                   | 実績                             |                                   |                                  | 820                   | 27.33                    |          |

## 2. 国内業務

|                                   |   |    |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  |    |      |
|-----------------------------------|---|----|--|--|-----------------------|-----------------------|--|--|--|--------|--|--|--|----|--|----|------|
| 笹尾隆二郎<br><br>(総括)                 | 2 | 計画 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 0  | 0.00 |
|                                   |   | 実績 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 0  | 0.00 |
| 佐藤 敦郎<br><br>(地方行政能力強化戦略<br>1)    | 2 | 計画 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 0  | 0.00 |
|                                   |   | 実績 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 0  | 0.00 |
| 房前 理恵<br><br>(開発計画)               | 2 | 計画 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 0  | 0.00 |
|                                   |   | 実績 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 0  | 0.00 |
| 畔田 弘文<br><br>(財政管理2)              | 3 | 計画 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 0  | 0.00 |
|                                   |   | 実績 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 0  | 0.00 |
| 的場 めぐみ<br><br>(コミュニティ開発)          | 3 | 計画 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 6  | 0.30 |
|                                   |   | 実績 |  |  | 8/9、10、11<br>□<br>(3) | 9/9、14、15<br>□<br>(3) |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 6  | 0.30 |
| 笹尾 隆二郎<br><br>(地方行政分析／研修計画)       | 3 | 計画 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 37 | 1.85 |
|                                   |   | 実績 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 37 | 1.85 |
| 戸川 真由美<br><br>(研修運営)              | 5 | 計画 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 28 | 1.40 |
|                                   |   | 実績 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 28 | 1.40 |
| 中村 佳永<br><br>(研修計画/啓発活動/業務<br>調整) | 5 | 計画 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 0  | 0.00 |
|                                   |   | 実績 |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  |    |  | 0  | 0.00 |
|                                   |   |    |  |  |                       |                       |  |  |  | 国内業務小計 |  |  |  | 計画 |  | 71 | 3.55 |
|                                   |   |    |  |  |                       |                       |  |  |  |        |  |  |  | 実績 |  | 71 | 3.55 |

凡例：

 現地調査
  国内作業

|    |    |       |
|----|----|-------|
| 合計 | 計画 | 30.88 |
|    | 実績 | 30.88 |

### 3.3 3年次（2016年7月～2018年1月）

#### 1. 現地業務

| 氏名<br>(担当業務)                  | 格付 |    | 連続<br>回数 | 2016 |   |   |    |    |    | 2017      |               |   |          |           |         |           |             |             |             |             |             | 2018      | 日数<br>合計 | 人月<br>合計 |
|-------------------------------|----|----|----------|------|---|---|----|----|----|-----------|---------------|---|----------|-----------|---------|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|----------|----------|
|                               |    |    |          | 7    | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1         | 2             | 3 | 4        | 5         | 6       | 7         | 8           | 9           | 10          | 11          | 12          | 1         |          |          |
| 笹尾 隆二郎<br>(総括)                | 2  | 計画 | 18       |      |   |   |    |    |    | (7)       | (13)          |   | 14       | 12        | (2)     |           | (11)        | (14)        | (11)        | (14)        | (7)         | (12)      | 117      | 3.90     |
|                               |    | 実績 |          |      |   |   |    |    |    | 1/25 1/31 | 2/3 2/15-2/24 |   | 4/1 4/14 | 5/20 5/31 | 6/1 6/2 |           | 8/1 8/11    | 9/9 9/22    | 10/10 10/20 | 11/11 11/24 | 12/12 12/18 | 1/6 1/17  | 117      | 3.90     |
| 笹尾 隆二郎<br>(総括)                | 5  | 計画 | 0        |      |   |   |    |    |    | (7)       | (13)          |   | 14       | 12        | (2)     |           | (11)        | (14)        | (11)        | (14)        | (7)         | (12)      | 7        | 0.23     |
|                               |    | 実績 |          |      |   |   |    |    |    |           |               |   |          |           |         |           |             |             |             |             | 12/19 12/25 |           | 7        | 0.23     |
| 佐藤 敦郎<br>(地方行政能力強化戦略1)        | 2  | 計画 | 9        |      |   |   |    |    |    |           |               |   | 7        | 10        |         | (3)       | 10          | 1           | 11          |             | 12          | (13)      | 67       | 2.23     |
|                               |    | 実績 |          |      |   |   |    |    |    |           |               |   | 7        | 10        |         | (3)       | 10          | 1           | 11          |             | 12/3 12/14  | 1/6 1/18  | 67       | 2.23     |
| 房前 理恵<br>(開発計画)               | 2  | 計画 | 9        |      |   |   |    |    |    |           | (12)          |   | (14)     | (14)      |         | (14)      |             | (14)        |             | (14)        |             |           | 82       | 2.73     |
|                               |    | 実績 |          |      |   |   |    |    |    | 2/13 2/24 | (12)          |   | 4/1 4/14 | 5/13 5/26 |         | 7/15 7/28 |             | 9/16 9/29   |             | 11/11 11/24 |             |           | 82       | 2.73     |
| 畔田 弘文<br>(財政管理2)              | 3  | 計画 | 9        |      |   |   |    |    |    |           |               |   |          | 13        |         | (11)      | (4)         | (8)         | (8)         | 8           |             |           | 52       | 1.73     |
|                               |    | 実績 |          |      |   |   |    |    |    |           |               |   | 5/7 5/19 | 7/21 7/31 | 8/1 8/4 | 9/15 9/22 | 10/20 10/27 | 11/17 11/24 |             |             |             | 52        | 1.73     |          |
| 杉永 雅彦<br>(コミュニティ開発1)          | 3  | 計画 | 5        |      |   |   |    |    |    |           | (12)          |   |          |           |         | (13)      |             |             |             |             |             |           | 25       | 0.83     |
|                               |    | 実績 |          |      |   |   |    |    |    | 2/11 2/22 | (12)          |   |          |           |         | 7/9 7/21  |             |             |             |             |             |           | 25       | 0.83     |
| 杉永 雅彦<br>(コミュニティ開発1)          | 5  | 計画 | 0        |      |   |   |    |    |    |           |               |   |          |           |         |           |             |             | 11          | 3           |             |           | 14       | 0.47     |
|                               |    | 実績 |          |      |   |   |    |    |    |           |               |   |          |           |         |           |             |             | 10/21 10/31 | 11/1 11/3   |             |           | 14       | 0.47     |
| 井戸 正治<br>(コミュニティ開発2)          | 3  | 計画 | 9        |      |   |   |    |    |    | (7)       | (3)           |   | 8        |           |         | (7)       | (7)         | (11)        | (8)         | (11)        | (3)         |           | 51       | 1.70     |
|                               |    | 実績 |          |      |   |   |    |    |    | 1/25 1/31 | 2/1 2/3       |   | 4/4 4/11 |           |         | 7/15 7/21 | 8/19 8/25   | 9/5 9/15    | 10/13 10/20 |             |             |           | 51       | 1.70     |
| 井戸 正治<br>(コミュニティ開発2)          | 5  | 計画 | 0        |      |   |   |    |    |    | (7)       | (3)           |   | 8        |           |         | (7)       | (7)         | (11)        | (8)         |             |             |           | 13       | 0.43     |
|                               |    | 実績 |          |      |   |   |    |    |    |           |               |   |          |           |         |           |             |             | 10/10 10/12 |             |             | 1/22 1/31 | 13       | 0.43     |
| 中村 佳永【前任】<br>(研修計画/啓発活動/業務調整) | 5  | 計画 | 9        |      |   |   |    |    |    | (7)       | (3)           |   | 7        |           |         | (14)      |             | (8)         | (6)         |             |             | (10)      | 52       | 1.73     |
|                               |    | 実績 |          |      |   |   |    |    |    | 1/25 1/31 | 2/1 2/3       |   | 4/8 4/14 |           |         | 7/8 7/21  |             | 9/23 9/30   | 10/1 10/6   |             |             | 1/15 1/21 | 52       | 1.73     |
|                               |    |    |          |      |   |   |    |    |    |           |               |   |          |           |         |           |             |             | 現地業務小計      | 480         | 15.98       |           |          |          |
|                               |    |    |          |      |   |   |    |    |    |           |               |   |          |           |         |           |             |             |             | 480         | 15.98       |           |          |          |

|    |       |
|----|-------|
| 計画 | 28.23 |
| 実績 | 28.23 |

例：

### 3.4 延長期間（2018年2月～2018年10月）

#### 1. 現地業務

| 氏名<br>(担当業務)                   | 格付 |    | 渡航<br>回数 | 2018              |                  |                   |                   |                 |                           |                      |      |     |    |        |     | 日数<br>合計 | 人月<br>合計 |
|--------------------------------|----|----|----------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-----------------|---------------------------|----------------------|------|-----|----|--------|-----|----------|----------|
|                                |    |    |          | 2                 | 3                | 4                 | 5                 | 6               | 7                         | 8                    | 9    | 10  | 11 | 12     |     |          |          |
| 笹尾 隆二郎<br>(総括)                 | 2  | 計画 | 18       | 14                | 14               | 14                | 14                | 14              | 14                        | 14                   | 14   |     |    |        | 112 | 3.73     |          |
|                                |    | 実績 |          | 2/10 2/23<br>(14) | 3/10 3/23<br>14  | 4/7 4/20<br>14    | 5/12 5/25<br>14   | 6/19 6/30<br>12 | 7/1,2 7/14-27<br>2 14     | 8/25 8/31<br>7       | 7 7  | (7) |    |        | 112 | 3.73     |          |
| 笹尾 隆二郎<br>(総括)                 | 5  | 計画 | 0        |                   |                  |                   |                   |                 |                           |                      |      |     |    |        | 0   | 0.00     |          |
|                                |    | 実績 |          |                   |                  |                   |                   |                 |                           |                      |      |     |    |        | 0   | 0.00     |          |
| 佐藤 敦郎<br>(地方行政能力強化戦略1)         | 2  | 計画 | 9        |                   | 14               |                   | 14                |                 | 14                        |                      |      |     |    |        | 42  | 1.40     |          |
|                                |    | 実績 |          |                   | 3/3 3/16<br>(14) |                   | 5/19 5/31<br>(13) | 6/1 (1)         |                           | 8/18 8/31<br>(14)    |      |     |    |        | 42  | 1.40     |          |
| 房前 理恵<br>(開発計画)                | 2  | 計画 | 9        |                   | 14               |                   | 14                |                 | 14                        |                      |      |     |    |        | 42  | 1.40     |          |
|                                |    | 実績 |          |                   | 3/31 4/6<br>(1)  | 4/6 (6)           | 5/5 5/11<br>(7)   |                 | 7/23 7/31<br>(9)          | 8/1-5 8/28-31<br>(9) | (10) |     |    |        | 42  | 1.40     |          |
| 畔田 弘文<br>(財政管理2)               | 3  | 計画 | 9        | 14                | 7                | 7                 |                   |                 | 14                        |                      |      |     |    |        | 42  | 1.40     |          |
|                                |    | 実績 |          | 2/10 2/23<br>(14) |                  | 4/21 4/27<br>(7)  |                   |                 | 7/7-7/13 7/28-7/31<br>(7) | 7/28 8/10<br>(4)     | (10) |     |    |        | 42  | 1.40     |          |
| 杉永 雅彦<br>(コミュニティ開発1)           | 3  | 計画 | 5        |                   | 14               | 14                |                   |                 | 7                         |                      |      |     |    |        | 35  | 1.17     |          |
|                                |    | 実績 |          |                   | 3/21 3/29<br>(9) | 4/14 4/27<br>(14) |                   |                 | (12)                      |                      |      |     |    |        | 35  | 1.17     |          |
| 杉永 雅彦<br>(コミュニティ開発1)           | 5  | 計画 | 0        |                   |                  |                   |                   |                 |                           |                      |      |     |    |        | 0   | 0.00     |          |
|                                |    | 実績 |          |                   |                  |                   |                   |                 |                           |                      |      |     |    |        | 0   | 0.00     |          |
| 井戸 正治<br>(コミュニティ開発2)           | 3  | 計画 | 9        |                   |                  | 14                |                   |                 | 14                        | 14                   |      |     |    |        | 42  | 1.40     |          |
|                                |    | 実績 |          |                   |                  |                   |                   |                 | 7/7 7/20<br>(14)          | 8/4 8/17<br>(14)     | (14) |     |    |        | 42  | 1.40     |          |
| 井戸 正治<br>(コミュニティ開発2)           | 5  | 計画 | 0        | 1                 |                  |                   |                   |                 |                           |                      |      |     |    |        | 1   | 0.03     |          |
|                                |    | 実績 |          | 2/1 2/1<br>(1)    |                  |                   |                   |                 |                           |                      |      |     |    |        | 1   | 0.03     |          |
| 中村 佳永【前任】<br>(研修計画/啓発活動/業務調整)  | 5  | 計画 | 9        | 7                 |                  | 7                 |                   |                 |                           |                      |      |     |    |        | 14  | 0.47     |          |
|                                |    | 実績 |          | 2/24 2/28<br>(5)  | 3/1 3/2<br>(2)   | 4/14 4/20<br>7    |                   |                 |                           |                      |      |     |    |        | 14  | 0.47     |          |
| 朝比奈 千鶴【後任】<br>(研修計画/啓発活動/業務調整) | 5  | 計画 | 3        |                   |                  | 14                |                   | 14              |                           | 14                   |      | 6   |    |        | 48  | 1.60     |          |
|                                |    | 実績 |          |                   |                  | 4/14 4/27<br>14   |                   | 6/2 6/8<br>7    |                           | 8/4 8/10<br>7        | (14) | (6) |    |        | 48  | 1.60     |          |
|                                |    |    |          |                   |                  |                   |                   |                 |                           |                      |      |     |    | 現地業務小計 | 378 | 12.60    |          |
|                                |    |    |          |                   |                  |                   |                   |                 |                           |                      |      |     |    |        | 378 | 12.60    |          |

## 2. 国内業務

|                                |   |    |    |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  |       |      |
|--------------------------------|---|----|----|--------------------------|--|------------------|--|--|----------------|----------------------|-----|---|--|--|-------|------|
| 笹尾 隆二郎<br>(総括)                 | 2 | 計画 | 18 |                          |  |                  |  |  |                |                      |     | 5 |  |  | 5     | 0.25 |
|                                |   | 実績 |    |                          |  |                  |  |  |                |                      | (5) |   |  |  | 5     | 0.25 |
| 佐藤 敦郎<br>(地方行政能力強化戦略1)         | 2 | 計画 | 9  | 3.00                     |  | 3.00             |  |  |                |                      | 6   |   |  |  | 12    | 0.60 |
|                                |   | 実績 |    | 2/5,6,7<br>3.00          |  | 5/16 5/18<br>(3) |  |  |                | 8/1-3,6-8<br>(6)     |     |   |  |  | 12    | 0.60 |
| 佐藤 敦郎<br>(地方行政能力強化戦略1)         | 5 | 計画 | 0  |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 0     | 0.00 |
|                                |   | 実績 |    |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 0     | 0.00 |
| 房前 理恵<br>(開発計画)                | 2 | 計画 | 9  | (7.00)                   |  |                  |  |  |                |                      | 5   |   |  |  | 12    | 0.60 |
|                                |   | 実績 |    | 2/13-14, 19-23<br>(7.00) |  |                  |  |  |                |                      | (5) |   |  |  | 12    | 0.60 |
| 畔田 弘文<br>(財政管理2)               | 3 | 計画 | 9  |                          |  |                  |  |  | 7/18,19<br>(2) | 8/28-31<br>(3.2)     | 5.0 |   |  |  | 5.0   | 0.25 |
|                                |   | 実績 |    |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 5.0   | 0.25 |
| 杉永 雅彦<br>(コミュニティ開発1)           | 3 | 計画 | 5  |                          |  |                  |  |  |                |                      | 5   |   |  |  | 5     | 0.25 |
|                                |   | 実績 |    |                          |  |                  |  |  |                | 8/3,22-,24,27<br>(5) |     |   |  |  | 5     | 0.25 |
| 杉永 雅彦<br>(コミュニティ開発1)           | 5 | 計画 | 0  |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 0     | 0.00 |
|                                |   | 実績 |    |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 0     | 0.00 |
| 井戸 正治<br>(コミュニティ開発2)           | 3 | 計画 | 9  |                          |  |                  |  |  |                |                      | 5   |   |  |  | 5     | 0.25 |
|                                |   | 実績 |    |                          |  |                  |  |  |                | 8/20 8/24<br>(5)     |     |   |  |  | 5     | 0.25 |
| 井戸 正治<br>(コミュニティ開発2)           | 5 | 計画 | 0  |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 0     | 0.00 |
|                                |   | 実績 |    |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 0     | 0.00 |
| 笹尾 隆二郎<br>(地方行政分析／研修計画)        | 3 | 計画 | 0  |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 0     | 0.00 |
|                                |   | 実績 |    |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 0     | 0.00 |
| 戸川 真由美/山口 由実<br>(研修運営)         | 5 | 計画 | 0  |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 0     | 0.00 |
|                                |   | 実績 |    |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 0     | 0.00 |
| 中村 佳永【前任】<br>(研修計画/啓発活動/業務調整)  | 5 | 計画 | 9  | 5.10                     |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 5     | 0.26 |
|                                |   | 実績 |    | 2/19 2/23<br>(5.10)      |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 5     | 0.26 |
| 朝比奈 千鶴【後任】<br>(研修計画/啓発活動/業務調整) | 5 | 計画 | 9  |                          |  |                  |  |  |                |                      | 5   |   |  |  | 5     | 0.25 |
|                                |   | 実績 |    |                          |  |                  |  |  |                |                      | (5) |   |  |  | 5     | 0.25 |
|                                |   |    |    |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 54.10 | 2.71 |
|                                |   |    |    |                          |  |                  |  |  |                |                      |     |   |  |  | 54.10 | 2.71 |

## 添付資料

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 4. 研修員受け入れ実績 ..... | 195 |
| 4.1 1 年次 .....     | 195 |
| 4.2 2 年次 .....     | 198 |
| 4.3 3 年次 .....     | 201 |



#### 4. 研修員受け入れ実績

##### 1.1 1年次

###### ・名簿

###### Group no. 1

| Serial number | Name of officers/Mayors                                                            |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.            | Mr. Shourendra Nath Chakroborti, Joint Secretary, Local Government Division        |
| 2.            | Mr. Mohammad Faruk-uz-Jaman, Senior Assistant Secretary, Local Government Division |
| 3.            |                                                                                    |
| 4.            | Mr. Md. Rafiqul Alam, Mayor, Chengarchar paurashava, Chandpur                      |
| 5.            | Mr. Md. Nasir Uddin Ahmed, Mayor, Chandpur paurashava, Chandpur                    |
| 6.            | Mr. Elias Hossain, Mayor, Tungipara paurashava, Gopalgong                          |
| 7.            | Mr. Enayet Hossain, Mayor, Kalkini paurashava, Madaripur                           |
| 8.            | Mr. Md. Rafiqul Islam, Mayor, Borhanuddin paurashava, Bhola                        |
| 9.            | Mr. Achinto Kumar Mondol, Mayor, Chalna paurashava, Khulna                         |
| 10.           | Mr. Haider Ali , Mayor, Naria paurashava, Shariatpur                               |

###### Group no. 2

| Serial number | Name of officers/Mayors                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.            | Mr. Abul Bashir Md. Arshad Hossain, Joint Secretary, Local Government Division                                                            |
| 2.            | Mr. Abul Kashem, Joint Secretary, Local Government Division                                                                               |
| 3.            | Mr. Md. Mominul Haque, Public Relations Officer of the Honorable Minister, Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives |
| 4.            | Mr. Abdul Haque Bhuiya, Mayor, Kendua paurashava, Nertokona                                                                               |
| 5.            | Mr. Mizanur Rahman, Mayor, Chowddagram paurashava, Comilla                                                                                |
| 6.            | Mr. Md. Habibur Rahman, Mayor, Araihaazur paurashava, Narayanganj                                                                         |
| 7.            | Mr. Jafar Ullah Titu, Mayor, Shandwip paurashava, Chittagong                                                                              |
| 8.            | Mr. Ansar Ali, Mayor, Kalihati paurashava, Tangail                                                                                        |
| 9.            | Mr. A G M Badsha, Mayor, Dhunat paurashava, Bogra                                                                                         |
| 10.           | Mr. Md. Alfaz Uddin, Mayor, Monohordi paurashava, Narshingdi                                                                              |

Group no. 3

| Serial number | Name of officers/Mayors                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1.            | Mr. Shams Uddin Ahammed, Joint Secretary, Local Government Division          |
| 2.            | Mr. Md. Jahid Hossain, Senior Assistant Secretary, Local Government Division |
| 3.            | Mr. Ataur Rahman Sharker, Mayor, Gobindoganj paurashava, Gaibandha           |
| 4.            | Mr. Abdus Shobur Master, Mayor, Setabganj paurashava, Dinajpur               |
| 5.            | Mr. S M A Moyen, Mayor, Thakurgaon paurashava, Thakurgaon                    |
| 6.            | Mr. Shahinur Rahman Rintu, Mayor, Horinakundu paurashava, Jhinaidaha         |
| 7.            | Mr. Samshuzzaman Arun, Mayor, Kumarkhali paurashava, Kustia                  |
| 8.            | Mr. Julfikar Ali, Mayor, Monglaport paurashava, Bagerhat                     |
| 9.            | Mr. Md. Habibur Rahman, Mayor, Iswarganj paurashava, Mymensingh              |
| 10.           | Mr. Md. Tofajjol Hossain, Mayor, Durgapur paurashava, Rajshahi               |

Group no. 4

| Serial number | Name of officers/Mayors                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.            | Kazi Asaduzzaman , Deputy Secretary, Local Government Division        |
| 2.            | Mr. A.K.M Anisuzzaman, Assistant Secretary, Local Government Division |
| 3.            | Mr. Md. Afzal Hossain, Mayor, Jhalokathi paurashava, Jhalokathi       |
| 4.            | Mr. Md. Shahadat Hossain Babul, Mayor, Barguna paurashava, Barguna    |
| 5.            | Haji Abdul Wahab Khalifa, Mayor, Golachipa paurashava, Potuakhali     |
| 6.            | Mr. Abdul Salam Hawlader, Mayor, Charfashon paurashava, Bhola         |
| 7.            |                                                                       |
| 8.            | Sheikh Fkkruddin Chowdhury, Mayor, Banshkhali paurashava, Chittagong  |
| 9.            | Mr. Ikramul Haque Titu, Mayor, Mymenshingh paurashava                 |
| 10.           | Mr. Shafiqul Islam, Mayor, Tarabo paurashava, Narayanganj             |

・ 研修日程

| Date   | Place     | Time        | Program details                                                                                                                                                                     | Venue                                 | Action to be taken by participants |
|--------|-----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 25-May | Narita    | 17:30       | 1.Arrival at Narita Intl airport. Welcomed by ICNET and JICA coordinators                                                                                                           |                                       |                                    |
|        |           | 19:00       | 2.Money exchange, food purchase for dinner, cell phone distribution and guidance for group leader.<br>Move to hotel and check in<br>Team leader will finish payment for all members |                                       |                                    |
| 26-May | Yamaguchi | 04:00       | Hotel check out. Move to Haneda airport                                                                                                                                             |                                       |                                    |
|        |           | 7:00-9:00   | Flight to Ube-Yamaguchi airport (ANA)                                                                                                                                               |                                       |                                    |
|        |           | 09:00       | Arrival at Ube-Yamaguchi airport>Move to Yamaguchi University                                                                                                                       |                                       |                                    |
|        |           | 11:00-12:30 | Opening ceremony, followed by welcome lunch with Vice president                                                                                                                     | Yamaguchi Univ                        | Speech by team leader              |
|        |           | 12:30-13:30 | Program orientation by JICA coordinator                                                                                                                                             | Yamaguchi Univ                        | Free Q&A session                   |
|        |           | 13:30-15:00 | Lecture on local administration in Japan / presented by Prof.Tomimoto                                                                                                               | Yamaguchi Univ                        | Free Q&A session                   |
| 27-May | Yamaguchi | 15:30       | Move to hotel and check in<br>Team leader will finish payment for entire stay.                                                                                                      |                                       |                                    |
|        |           | 15:30~      | Free activity                                                                                                                                                                       |                                       |                                    |
|        |           | 09:00       | Move to Yamaguchi Prefecture office                                                                                                                                                 |                                       |                                    |
|        |           | 10:00-11:00 | Courtesy visit to Yamaguchi Prefecture officer. Mr.Shouchi Hayashi, head of Intl department                                                                                         |                                       |                                    |
|        |           | 11:00-12:00 | Study visit to historical museum of Prefecture government                                                                                                                           |                                       |                                    |
|        |           | 12:00-14:00 | Move back to Yamaguchi Univ, lunchbreak                                                                                                                                             |                                       |                                    |
| 28-May | Yamaguchi | 14:00-16:00 | Lecture on local fiscal policy and system in Japan / presented by Prof.Mizuki Nakama                                                                                                |                                       | Free Q&A session                   |
|        |           | 16:00~      | Move back to hotel, free activity                                                                                                                                                   |                                       |                                    |
|        |           | 09:00       | Move to Yamaguchi city recycle center                                                                                                                                               |                                       |                                    |
|        |           | 10:00-12:00 | Tour at Yamaguchi city recycle center                                                                                                                                               |                                       |                                    |
|        |           | 12:00-13:30 | Move back to university, lunchbreak                                                                                                                                                 |                                       |                                    |
|        |           | 13:30       | Move to Yamaguchi City hall                                                                                                                                                         |                                       |                                    |
| 29-May | Yamaguchi | 14:00-15:00 | Courtesy visit to Yamaguchi City hall, Mr.Hiroyuki Yanai, assistant director of Intl department                                                                                     |                                       |                                    |
|        |           | 15:00-16:00 | Lecture on Yamaguchi City administration by Mr.Hiroyuki Yanai                                                                                                                       |                                       | Free Q&A session                   |
|        |           | 16:00~      | Move back to hotel, free activity                                                                                                                                                   |                                       |                                    |
|        |           | 17:00-20:00 | (Optional tour by IC Net) Shopping tour to electronic shop (Yamada Denki electronics) and historical sight                                                                          |                                       |                                    |
|        |           | 09:00       | Move to TV Yamaguchi                                                                                                                                                                |                                       |                                    |
|        |           | 10:00-12:00 | Studio tour of TV Yamaguchi. TV crew may shoot participants for evening news broadcast                                                                                              |                                       | Free Q&A session                   |
| 30-May | Yamaguchi | 12:00-14:00 | Move to Akiyoshidai-nature museum. Lunchbreak                                                                                                                                       |                                       |                                    |
|        |           | 14:00-15:30 | Visit Akiyoshidai Nature museum / welcomed by Vice mayor of Mine City                                                                                                               |                                       | Exchange of courtesy speech        |
|        |           | 15:30       | Visit nursery of Japanese mushroom, run by local Sanei Corporation                                                                                                                  |                                       |                                    |
|        |           | 17:00~      | Move back to hotel, free activity                                                                                                                                                   |                                       | Free Q&A session                   |
|        |           | 09:00       | Move to Ube City                                                                                                                                                                    |                                       |                                    |
|        |           | 10:00-12:00 | Courtesy visit to Ube City Mayor (10:00-10:20)<br>Lecture on environmental conservation policy by Ube City                                                                          |                                       | Free Q&A session                   |
| 31-May | Hiroshima | 12:00-13:00 | Visit Ube Town areas                                                                                                                                                                |                                       |                                    |
|        |           | 13:00-14:30 | Lunch at Indian Restaurant (Halal)                                                                                                                                                  |                                       |                                    |
|        |           | 15:00-17:00 | Tour of I City and Cement factory of Ube Corporation                                                                                                                                |                                       |                                    |
|        |           | 18:00-20:00 | Closing ceremony at Yamaguchi University                                                                                                                                            |                                       | Closing speech from each           |
|        |           | 08:00       | Move to Hiroshima City                                                                                                                                                              |                                       |                                    |
|        |           | 10:00-11:30 | Visit Peace Memorial Park, Memorial Museum, Genbaku dome                                                                                                                            |                                       |                                    |
| 01-Jun | Kobe      | 11:30       | Move to JICA Chugoku                                                                                                                                                                |                                       |                                    |
|        |           | 12:30-13:30 | Lunch at JICA Chugoku                                                                                                                                                               |                                       |                                    |
|        |           | 13:30       | Move to Higashi Hiroshima Community center                                                                                                                                          | Higashi Hiroshima<br>Community center |                                    |
|        |           | 14:00-16:00 | Wrap up workshop                                                                                                                                                                    |                                       |                                    |
|        |           | 16:00       | Move back to JICA Chugoku                                                                                                                                                           |                                       |                                    |
|        |           | 11:30       | Check out and early lunch at JICA Chugoku                                                                                                                                           |                                       |                                    |
| 02-Jun | Kobe      | 12:30-13:00 | Move to JICA Kansai (Approx.4 hours of drive)                                                                                                                                       |                                       |                                    |
|        |           | 18:00       | Check in JICA Kansai, free activity                                                                                                                                                 |                                       |                                    |
| 02-Jun | Kobe      | 07:00       | Move to Kansai Intl Airport                                                                                                                                                         |                                       |                                    |
|        |           | 09:00       | Flight Check in, Singapore Airlines, SO0619                                                                                                                                         |                                       |                                    |
|        |           | 11:00       | Depart to Singapore                                                                                                                                                                 |                                       |                                    |

## 1.2 2 年次

### • 名簿

#### Group no. 1

| Serial number | Name of officers/Mayors                                                            |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.            | Mr. Shourendra Nath Chakroborti, Joint Secretary, Local Government Division        |
| 2.            | Mr. Mohammad Faruk-uz-Jaman, Senior Assistant Secretary, Local Government Division |
| 3.            |                                                                                    |
| 4.            | Mr. Md. Rafiqul Alam, Mayor, Chengarchar paurashava, Chandpur                      |
| 5.            | Mr. Md. Nasir Uddin Ahmed, Mayor, Chandpur paurashava, Chandpur                    |
| 6.            | Mr. Elias Hossain, Mayor, Tungipara paurashava, Gopalgong                          |
| 7.            | Mr. Enayet Hossain, Mayor, Kalkini paurashava, Madaripur                           |
| 8.            | Mr. Md. Rafiqul Islam, Mayor, Borhanuddin paurashava, Bhola                        |
| 9.            | Mr. Achinto Kumar Mondol, Mayor, Chalna paurashava, Khulna                         |
| 10.           | Mr. Haider Ali, Mayor, Naria paurashava, Shariatpur                                |

#### Group no. 2

| Serial number | Name of officers/Mayors                                                                                                                   |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.            | Mr. Abul Bashir Md. Arshad Hossain, Joint Secretary, Local Government Division                                                            |
| 2.            | Mr. Abul Kashem, Joint Secretary, Local Government Division                                                                               |
| 3.            | Mr. Md. Mominul Haque, Public Relations Officer of the Honorable Minister, Ministry of Local Government, Rural Development & Cooperatives |
| 4.            | Mr. Abdul Haque Bhuiya, Mayor, Kendua paurashava, Nertokona                                                                               |
| 5.            | Mr. Mizanur Rahman, Mayor, Chowddagram paurashava, Comilla                                                                                |
| 6.            | Mr. Md. Habibur Rahman, Mayor, Araihaazar paurashava, Narayanganj                                                                         |
| 7.            | Mr. Jafar Ullah Titu, Mayor, Shandwip paurashava, Chittagong                                                                              |
| 8.            | Mr. Ansar Ali, Mayor, Kalihati paurashava, Tangail                                                                                        |
| 9.            | Mr. A G M Badsha, Mayor, Dhunat paurashava, Bogra                                                                                         |
| 10.           | Mr. Md. Alfaz Uddin, Mayor, Monohordi paurashava, Narshingdi                                                                              |

Group no. 3

| Serial number | Name of officers/Mayors                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1.            | Mr. Shams Uddin Ahammed, Joint Secretary, Local Government Division          |
| 2.            | Mr. Md. Jahid Hossain, Senior Assistant Secretary, Local Government Division |
| 3.            | Mr. Ataur Rahman Sharker, Mayor, Gobindoganj paurashava, Gaibandha           |
| 4.            | Mr. Abdus Shobur Master, Mayor, Setabganj paurashava, Dinajpur               |
| 5.            | Mr. S M A Moyen, Mayor, Thakurgaon paurashava, Thakurgaon                    |
| 6.            | Mr. Shahinur Rahman Rintu, Mayor, Horinakundu paurashava, Jhinaidaha         |
| 7.            | Mr. Samshuzzaman Arun, Mayor, Kumarkhali paurashava, Kustia                  |
| 8.            | Mr. Julfikar Ali, Mayor, Monglaport paurashava, Bagerhat                     |
| 9.            | Mr. Md. Habibur Rahman, Mayor, Iswarganj paurashava, Mymensingh              |
| 10.           | Mr. Md. Tofajjol Hossain, Mayor, Durgapur paurashava, Rajshahi               |

Group no. 4

| Serial number | Name of officers/Mayors                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.            | Kazi Asaduzzaman , Deputy Secretary, Local Government Division        |
| 2.            | Mr. A.K.M Anisuzzaman, Assistant Secretary, Local Government Division |
| 3.            | Mr. Md. Afzal Hossain, Mayor, Jhalokathi paurashava, Jhalokathi       |
| 4.            | Mr. Md. Shahadat Hossain Babul, Mayor, Barguna paurashava, Barguna    |
| 5.            | Haji Abdul Wahab Khalifa, Mayor, Golachipa paurashava, Potuakhali     |
| 6.            | Mr. Abdul Salam Hawlader, Mayor, Charfashon paurashava, Bhola         |
| 7.            |                                                                       |
| 8.            | Sheikh Fkkruddin Chowdhury, Mayor, Banshkhali paurashava, Chittagong  |
| 9.            | Mr. Ikramul Haque Titu, Mayor, Mymensingh paurashava                  |
| 10.           | Mr. Shafiqul Islam, Mayor, Tarabo paurashava, Narayanganj             |

・ 研修日程

| Date   | Place     | Time        | Program details                                                                                                                                                                     | Venue                              | Action to be taken by participants |
|--------|-----------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| 25-May | Narita    | 17:30       | 1.Arrival at Narita Intl airport. Welcomed by ICNET and JICA coordinators                                                                                                           |                                    |                                    |
|        |           | 19:00       | 2.Money exchange, food purchase for dinner, cell phone distribution and guidance for group leader.<br>Move to hotel and check in<br>Team leader will finish payment for all members |                                    |                                    |
| 26-May | Yamaguchi | 04:00       | Hotel check out. Move to Haneda airport                                                                                                                                             |                                    |                                    |
|        |           | 7:00-9:00   | Flight to Ube-Yamaguchi airport (ANA)                                                                                                                                               |                                    |                                    |
|        |           | 09:00       | Arrival at Ube-Yamaguchi airport>Move to Yamaguchi University                                                                                                                       | Yamaguchi Univ                     | Speech by team leader              |
|        |           | 11:00-12:30 | Opening ceremony, followed by welcome lunch with Vice president                                                                                                                     | Yamaguchi Univ                     | Free Q&A session                   |
|        |           | 12:30-13:30 | Program orientation by JICA coordinator                                                                                                                                             | Yamaguchi Univ                     | Free Q&A session                   |
|        |           | 13:30-15:00 | Lecture on local administration in Japan / presented by Prof.Tomimoto                                                                                                               |                                    |                                    |
| 27-May | Yamaguchi | 15:30       | Move to hotel and check in<br>Team leader will finish payment for entire stay.                                                                                                      |                                    |                                    |
|        |           | 15:30~      | Free activity                                                                                                                                                                       |                                    |                                    |
|        |           | 09:00       | Move to Yamaguchi Prefecture office                                                                                                                                                 |                                    |                                    |
|        |           | 10:00-11:00 | Courtesy visit to Yamaguchi Prefecture officer. Mr.Shouchi Hayashi, head of Intl department                                                                                         |                                    |                                    |
|        |           | 11:00-12:00 | Study visit to historical museum of Prefecture government                                                                                                                           |                                    |                                    |
|        |           | 12:00-14:00 | Move back to Yamaguchi Univ, lunchbreak                                                                                                                                             |                                    |                                    |
| 28-May | Yamaguchi | 14:00-16:00 | Lecture on local fiscal policy and system in Japan / presented by Prof.Mizuki Nakama                                                                                                |                                    | Free Q&A session                   |
|        |           | 16:00~      | Move back to hotel, free activity                                                                                                                                                   |                                    |                                    |
|        |           | 09:00       | Move to Yamaguchi city recycle center                                                                                                                                               |                                    |                                    |
|        |           | 10:00-12:00 | Tour at Yamaguchi city recycle center                                                                                                                                               |                                    |                                    |
|        |           | 12:00-13:30 | Move back to university, lunchbreak                                                                                                                                                 |                                    |                                    |
|        |           | 13:30       | Move to Yamaguchi City hall                                                                                                                                                         |                                    |                                    |
| 29-May | Yamaguchi | 14:00-15:00 | Courtesy visit to Yamaguchi City hall, Mr.Hiroyuki Yanai, assistant director of Intl department                                                                                     |                                    |                                    |
|        |           | 15:00-16:00 | Lecture on Yamaguchi City administration by Mr.Hiroyuki Yanai                                                                                                                       |                                    | Free Q&A session                   |
|        |           | 16:00~      | Move back to hotel, free activity                                                                                                                                                   |                                    |                                    |
|        |           | 17:00-20:00 | (Optional tour by IC Net) Shopping tour to electronic shop (Yamada Denki electronics) and historical sight                                                                          |                                    |                                    |
|        |           | 09:00       | Move to TV Yamaguchi                                                                                                                                                                |                                    |                                    |
|        |           | 10:00-12:00 | Studio tour of TV Yamaguchi. TV crew may shoot participants for evening news broadcast                                                                                              |                                    | Free Q&A session                   |
| 30-May | Yamaguchi | 12:00-14:00 | Move to Akiyoshida-nature museum. Lunchbreak                                                                                                                                        |                                    | Exchange of courtesy speech        |
|        |           | 14:00-15:30 | Visit Akiyoshida Nature museum / welcomed by Vice mayor of Mine City                                                                                                                |                                    |                                    |
|        |           | 15:30       | Visit nursery of Japanese mushroom, run by local Sanei Corporation                                                                                                                  |                                    |                                    |
|        |           | 17:00~      | Move back to hotel, free activity                                                                                                                                                   |                                    | Free Q&A session                   |
|        |           | 09:00       | Move to Ube City                                                                                                                                                                    |                                    |                                    |
|        |           | 10:00-12:00 | Courtesy visit to Ube City Mayor (10:00-10:20)<br>Lecture on environmental conservation policy by Ube City                                                                          |                                    | Free Q&A session                   |
| 31-May | Hiroshima | 12:00-13:00 | Visit Ube Town areas                                                                                                                                                                |                                    |                                    |
|        |           | 13:00-14:30 | Lunch at Indian Restaurant (Halal)                                                                                                                                                  |                                    |                                    |
|        |           | 15:00-17:00 | Tour of I City and Cement factory of Ube Corporation                                                                                                                                |                                    |                                    |
|        |           | 18:00-20:00 | Closing ceremony at Yamaguchi University                                                                                                                                            |                                    | Closing speech from each           |
|        |           | 08:00       | Move to Hiroshima City                                                                                                                                                              |                                    |                                    |
|        |           | 10:00-11:30 | Visit Peace Memorial Park, Memorial Museum, Genbaku dome                                                                                                                            |                                    |                                    |
| 01-Jun | Kobe      | 11:30       | Move to JICA Chugoku                                                                                                                                                                |                                    |                                    |
|        |           | 12:30-13:30 | Lunch at JICA Chugoku                                                                                                                                                               |                                    |                                    |
|        |           | 13:30       | Move to Higashi Hiroshima Community center                                                                                                                                          | Higashi Hiroshima Community center |                                    |
|        |           | 14:00-16:00 | Wrap up workshop                                                                                                                                                                    |                                    |                                    |
|        |           | 16:00       | Move back to JICA Chugoku                                                                                                                                                           |                                    |                                    |
|        |           | 11:30       | Check out and early lunch at JICA Chugoku                                                                                                                                           |                                    |                                    |
| 02-Jun | Kobe      | 12:30-13:00 | Move to JICA Kansai (Approx.4 hours of drive)                                                                                                                                       |                                    |                                    |
|        |           | 18:00       | Check in JICA Kansai, free activity                                                                                                                                                 |                                    |                                    |
|        |           | 07:00       | Move to Kansai Intl Airport                                                                                                                                                         |                                    |                                    |
|        |           | 09:00       | Flight Check in, Singapore Airlines, SO0619                                                                                                                                         |                                    |                                    |
|        |           | 11:00       | Depart to Singapore                                                                                                                                                                 |                                    |                                    |

### 1.3 3 年次

#### ・名簿

| Serial number | Name of Officers/Mayors                                                                          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.            | Mr. MD. Mahbub Hossain, Additional Secretary, Local Government Division                          |
| 2.            | Mr. Nozrul Islam Azad, Chief Accountants Officer, Local Government Division                      |
| 3.            | Mr. Shaikh Mahtab Ali Methu, Mayor, Faridpur paurashava, Faridpur                                |
| 4.            | Mr. Mohammad Kashirui Alam, Mayor, Pirganj Pourashava, Thakurgaon                                |
| 5.            | Mr. MD. Shahnewaz, Mayor, Dewanganj Pourashava, Jamalpur                                         |
| 6.            | Mr. MD. Hakibur Rahman, Mayor, Haragacha Pourashava, Rangpur                                     |
| 7.            | Mr. Akther Hossain Faisal, Mayor, Choumuhoni Pourashava, Noakhali                                |
| 8.            | Mr. Kazi Liakat Ali Leku, Mayor, Gopalganj Pourashava, Gopalganj                                 |
| 9.            | Mr. Sheikh Ahammed Hossain Mirza, Mayor, Tungipara Pourashava, Gopalganj                         |
| 10.           | Mr. MD. Atiqur Rahman Mia, Mayor, Muksudpur Pourashava, Gopalganj                                |
| 11.           | Mr. Mohammad Mahabubul Alam, Mayor, Chandanish Pourashava, Chittagong                            |
| 12.           | Mr. Golam Kabir, Mayor, Dhamrai Pourashava, Dhaka                                                |
| 13.           | Mr. MD. Abdul Wohab, Mayor, Sujanagar Pourashava, Pabna                                          |
| 14.           | Mr. Jahidul Islam Jahid, Mayor, Court Chandpur Pourashava, Jhenaidah                             |
| 15.           | Mr. S.M. Monirul Haque, Mayor, Morrelganj Pourashava, Bagerhat                                   |
| 16.           | Mr. M.A. Halim Sikder, Mayor, Gopaldi Pourashava, Narayanganj                                    |
| 17.           | Mr. Mohammad Khalilur Rahman, Mayor, Bancharampur Pourashava, Brahmanbaria                       |
| 18.           | Mr. Bipul Chandro Howlader, Mayor, Kalapara Paurashava, Patuakhali                               |
| 19.           | Mr. MD. Awlad Hossain Khan, Mayor, Shibchar Pourashava, Madaripur                                |
| 20.           | Mr. MD Habibur Rahaman, Mayor, Panchbibbi Pourashava, Joypurhat                                  |
| 21.           | Mr. Kazi Mahmudul Hassan, Mayor, Manirampur Pourashava, Jessore                                  |
| 22.           | Mr. MD. Jamal Hossain (Mollah), Mayor, Raypura Pourashava, Narsingdi                             |
| 23.           | Mr. Mohammad Aminur Rashid, Mayor, Monohardi Pourashava, Narsingdi                               |
| 24.           | Mr. A S M Mahbubul Alam, Mayor, Haziganj Paurashava, Chandpur                                    |
| 25.           | Mr. Dewan Kamal Ahmed, Mayor, Nilphamari Paurashava, Nilphamari                                  |
| 26.           | Mr. Kamal Uddin Khan, Mayor, Mehendiganj Pourashava, Barisal                                     |
| 27.           | Mr. Amir Hossain Bahar, Ward Councilor, Feni Pourashava, Feni                                    |
| 28.           | Mr. MD. Nizamul Hoque, Ward Councilor, Patuakhali Pourashava, Patuakharli                        |
| 29.           | Mr. Ridwan Chowdhury, Administrative Officer, Ministry of LGRD & Cooperatives Secretariat, Dhaka |
| 30.           | Mr. Md. Ali Akbar, Personal Officer, Local Government Division                                   |

• 研修日程

| Date   | Place    | Time          | Program details                                                                                                                                                          |
|--------|----------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23-Jul | Narita   | 17:30         | Arrival at Tokyo/ Japan                                                                                                                                                  |
|        |          | 19:00-22:30   | Move to Shizuoka City (Bus)                                                                                                                                              |
|        |          | 22:30-23:30   | Briefing at Hotel in Shizuoka                                                                                                                                            |
| 24-Jul | Shizuoka | 10:00-11:45   | Opening ceremony and orientation                                                                                                                                         |
|        |          | 11:45 - 12:00 | Introduction: Outline of Shizuoka city                                                                                                                                   |
|        |          | 12:00 - 12:30 | Lecture on SPGP                                                                                                                                                          |
|        |          | 14:00 - 15:30 | Lecture: System of local governance (Division of roles among central government, prefectures and cities)                                                                 |
| 25-Jul | Shizuoka | 09:30 - 09:50 | Courtesy call on the mayor of Shizuoka city                                                                                                                              |
|        |          | 10:30 - 11:45 | Lecture: Local governance and finance (Comprehensive plan of the city, budget formulation and execution)                                                                 |
|        |          | 11:45 - 13:00 | Lunch break                                                                                                                                                              |
|        |          | 13:00 - 14:15 | Lecture: Coordination between city administration and other sectors (e.g. citizen participation, promotion of private enterprises, coordination among local governments) |
|        |          | 14:45 - 15:45 | Visit to the office of Shizuoka city government (Observation of staff's service to citizens)                                                                             |
|        |          | 18:00 - 20:00 | Welcome dinner hosted by local community                                                                                                                                 |
|        |          |               |                                                                                                                                                                          |
| 26-Jul | Shizuoka | 09:00 - 10:00 | Visit to the facility related environmental conservation                                                                                                                 |
|        |          | 10:15 - 11:30 | Lecture: Local governance (Environment: Shizuoka city's measures of waste disposal)                                                                                      |
|        |          | 11:30 - 13:30 | Lunch break                                                                                                                                                              |
|        |          | 13:30 - 14:30 | Lecture: Shizuoka city's plan for disaster prevention (including "flood" issue)                                                                                          |
|        |          | 14:30 - 16:00 | Visit to the disaster prevention facility                                                                                                                                |
| 27-Jul | Shizuoka | 09:15 - 10:15 | Lecture: Agriculture in Shizuoka city                                                                                                                                    |
|        |          | 10:30 - 11:30 | Lecture: Presentation by an agricultural cooperative (JA)                                                                                                                |
|        |          | 11:45 - 12:15 | Visit to JA Shizuoka farmers' market                                                                                                                                     |
|        |          | 12:15 - 14:00 | Lunch break                                                                                                                                                              |
|        |          | 14:00 - 16:00 | Exchange of opinions on the "National Strategy for Paurashava Governance Improvement" formulated in SPGP                                                                 |
|        |          | 16:00 - 17:00 | Wrap-up session                                                                                                                                                          |
| 28-Jul | Shizuoka | 09:00 - 10:00 | Closing ceremony                                                                                                                                                         |
|        |          | 10:00 - 14:00 | Visit to tourism industry (Mt. Fuji area)                                                                                                                                |
|        |          | 14:00 - 17:00 | Travel to Tokyo                                                                                                                                                          |
| 29-Jul | Tokyo    | 9:30 - 19:00  | Tokyo city tour                                                                                                                                                          |
|        |          | 22:55         | Departure from Tokyo/ Japan                                                                                                                                              |



## 5. 供与機材・携行機材実績

### 貸与物品リスト List of Property Lending

業務名称 (Name of Project) : 地方行政能力強化プロジェクト (第3年次)

対象国 (Country) : バングラデシュ

事業担当部課 (Division in Charge) : 産業開発・公共政策部

(2018年8月現在)

(As of August, 2018)

| 物品名称<br>(Name of Property)                   | 規格・品番<br>(Standard, Part Number)                               | 個数<br>(Quantity) | 取得価格 (Purchase Price)    |                  |                                    | 検査合格日<br>(Date of Inspection Passed) | 配置場所<br>(Location) | 現況<br>(Current State) | 備考<br>(Remarks) | 事業終了後の<br>取扱い<br>(After Completion of<br>Project: Handover/Return) |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------|-----------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------|
|                                              |                                                                |                  | 取得価格<br>(Purchase Price) | 通貨<br>(Currency) | 日本円換算<br>取得価格<br>(In Japanese Yen) |                                      |                    |                       |                 |                                                                    |
| 1 ラップトップコンピューター                              | HP240G2, IntelCore i3 2.40Ghz                                  | 1                | 50,000                   | BDT              | 66,650                             |                                      | プロジェクト事務所          | 稼働中                   | 1年次精算済み         | 未定                                                                 |
| 2 デスクトップコンピューター                              | HP3330MT, Intel Core i5-3470 3.2Ghz                            | 1                | 60,000                   | BDT              | 79,980                             |                                      | プロジェクト事務所          | 稼働中                   | 1年次精算済み         | 未定                                                                 |
| 3 エアコン                                       | General: ASG24A; Outdoor: 2 ton Split AC                       | 2                | 207,290                  | BDT              | 276,318                            |                                      | プロジェクト事務所          | 稼働中                   | 1年次精算済み         | 未定                                                                 |
| 4 IPS                                        | SU-Kam: Falcon 800VA Indian (2Hours)                           | 2                | 90,000                   | BDT              | 119,970                            |                                      | プロジェクト事務所          | 稼働中                   | 1年次精算済み         | 未定                                                                 |
| 5 複合機                                        | Xerox WorkCentre 7220/7225 Class Driver                        | 1                | 450,000                  | BDT              | 603,000                            |                                      | プロジェクト事務所          | 稼働中                   | 1年次精算済み         | 未定                                                                 |
| 6 ラップトップコンピューター                              | HP PROBOOK 450-G2 15, 4GB, 1TB, 2GBM (5th Gen)                 | 1                | 49,500                   | BDT              | 80,586                             |                                      | プロジェクト事務所          | 稼働中                   | 1年次精算済み         | 未定                                                                 |
| 7 エアコン                                       | General: ASGA18FMTAA (Indoor): 1.5 ton, AOGA18FMTAHA (OUTDOOR) | 1                | 83,000                   | BDT              | 120,176                            |                                      | プロジェクト事務所          | 稼働中                   | 2年次精算済み         | 未定                                                                 |
| 8 ラップトップコンピューター                              | HP PROBOOK                                                     | 5                | 245,000                  | BDT              | 340,822                            |                                      | パイロットポルショバ         | 稼働中                   |                 | パイロットポルショバに譲与予定                                                    |
| 9 プリンター                                      | CANON MF226DN                                                  | 5                | 145,000                  | BDT              | 201,711                            |                                      | パイロットポルショバ         | 稼働中                   |                 | パイロットポルショバに譲与予定                                                    |
| # ラップトップコンピューター                              | HP PROBOOK                                                     | 1                | 49,000                   | BDT              | 68,164                             |                                      | プロジェクト事務所          | 稼働中                   |                 | 未定                                                                 |
|                                              |                                                                |                  |                          |                  |                                    |                                      |                    |                       |                 |                                                                    |
|                                              |                                                                |                  |                          |                  |                                    |                                      |                    |                       |                 |                                                                    |
|                                              |                                                                |                  |                          |                  |                                    |                                      |                    |                       |                 |                                                                    |
|                                              |                                                                |                  |                          |                  |                                    |                                      |                    |                       |                 |                                                                    |
| 【以下、JICAから貸与されている物品 (Property Lent by JICA)】 |                                                                |                  |                          |                  |                                    |                                      |                    |                       |                 |                                                                    |
|                                              |                                                                |                  |                          |                  |                                    |                                      |                    |                       |                 |                                                                    |
|                                              |                                                                |                  |                          |                  |                                    |                                      |                    |                       |                 |                                                                    |
|                                              |                                                                |                  |                          |                  |                                    |                                      |                    |                       |                 |                                                                    |

## 添付資料

|                                           |            |
|-------------------------------------------|------------|
| <b>6. 合同調整会議事録等 .....</b>                 | <b>205</b> |
| 6.1. 本プロジェクトの R/D.....                    | 205        |
| 6.2. 第 1 回 JCC 議事録 .....                  | 218        |
| 6.3. 第 1 回 JCC を受けての RD 修正ための協議議事録 .....  | 223        |
| 6.4. 第 2 回 JCC 議事録 .....                  | 230        |
| 6.5. 終了時評価に関するミニッツ .....                  | 232        |
| 6.6. 終了時評価に基づいた PDM 改訂および延長に関するミニッツ ..... | 296        |
| 6.7. 第 2 回戦略運営委員会議事録.....                 | 300        |
| 6.8. 第 2 回戦略実行委員会議事録.....                 | 302        |

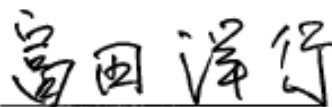
注：第 3 回戦略実行委員会が 2018 年 9 月末会合開催予定である。また、第 1 回戦略運営委員会、第 1 回戦略実行委員会の議事録は未作成。

6. 合同調整会議事録等

6.1. 本プロジェクトの R/D

**RECORD OF DISCUSSIONS**  
**ON**  
**STRENGTHENING POURASHAVA GOVERNANCE PROJECT**  
**IN**  
**PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH**  
**AGREED UPON BETWEEN**  
**AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT OF THE**  
**PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH**  
**AND**  
**JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY**

Dhaka, October 10, 2013



Hiroyuki Tomita  
Senior Representative  
JICA Bangladesh Office



Mahbubur Rahman  
Deputy Secretary  
Economic Relations Division  
Ministry of Finance



David Paul Khandoker Swapan  
Joint Secretary  
Local Government Division  
Ministry of Local Government,  
Rural Development and  
Cooperatives

Based on the minutes of meetings on the Detailed Planning Survey on the Strengthening Pourashava Governance Project (hereinafter referred to as "the Project") signed on 26th June, 2013 between Local Government Division, Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives (hereinafter referred to as "LGD") and the Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA"), JICA held a series of discussions with LGD and relevant organizations to develop a detailed plan of the Project.

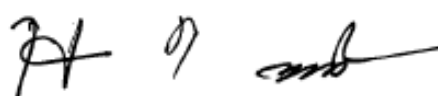
Both parties agreed the details of the Project and the main points discussed as described in the Appendix 1 and the Appendix 2 respectively.

Both parties also agreed that LGD, the counterpart to JICA, will be responsible for the implementation of the Project in cooperation with JICA, coordinate with other relevant organizations and ensure that the self-reliant operation of the Project is sustained during and after the implementation period in order to contribute toward social and economic development of the People's Republic of Bangladesh.

The Project will be implemented within the framework of the Agreement on Technical Cooperation signed on 8 December, 2002 (hereinafter referred to as "the Agreement") and the Note Verbales exchanged on 10 August, 2011 between the Government of Japan (hereinafter referred to as "GOJ") and the Government of Bangladesh (hereinafter referred to as "GOB").

Appendix 1: Project Description

Appendix 2: Main Points Discussed



## PROJECT DESCRIPTION

Both parties confirmed that there is no change in the Project Description agreed on in the minutes of meetings on the concerning Preparatory Survey on the Project signed on 26th June 2013 (Appendix 3).

### **I. BACKGROUND**

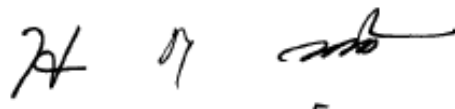
Population growth rate of urban areas in the People's Republic of Bangladesh (hereinafter referred to as "Bangladesh") has been 2.5% (national average is 1.4%), and it is reported that half of the population will live in the urban areas by 2015. With such rapid urbanization, problems such as declined living conditions, construction of unplanned settlements and traffic networks, and inadequate public services (health and education etc.) grew increasingly apparent. As a result, it is reported that the number of the poor in the urban areas will increase by 1 million people in 2015 to compare with the year of 2008 although the poverty rate in the whole country has been declining.

With the situation above, in the Sixth Five Year Plan (SFYP) (FY2011/12 - FY2015/16), GOB identifies regional disparities as a major concern. In response, the SFYP set a strategic goal to reduce the regional disparities by further developing infrastructure, promoting industrialization, improving agricultural productivity, strengthening local governance by area-based regional development planning system, and thereby vitalizing regional economies.

*Pourashavas* (municipality) located in rural areas have great potential to grow as nuclei of integrated rural and urban development. Indeed, the SFYP stipulates that Local Government Institutions (LGIs), including *pourashavas*, are "a key instrument to fulfill the Government's goal of bringing services to the doorsteps of the people," and are expected to play "an important role in delivering programs and building public awareness which in turn meet national objectives as well, such as poverty reduction, disaster management, delivery of social protection services, and support for local economic development." However, because of the historical centralized administrative framework of Bangladesh, many of *Pourashavas* have limited capacity of administration, manpower and source of revenue. Moreover, many of staff of *Pourashavas* have inadequate capacity and consciousness as local authorities, and they lack capacity of providing services based on mid-long term strategies or appropriate development plans. Such situation of *Pourashavas* is considered as the bottleneck of achieving poverty reduction and reducing the regional disparity which GOB aims to achieve.

### **II. OUTLINE OF THE PROJECT**

Details of the Project are described in the Logical Framework (Project Design Matrix: PDM) (Annex 1) and the tentative Plan of Operation (Annex 2).



## 1. Implementation Structure

The Project organization chart is given in the Annex 3. The roles and assignments of relevant organizations are as follows:

### (1) LGD

#### (a) Project Director (PD)

Deputy Secretary, Local Government Division  
Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives will be responsible for overall administration and implementation of the Project.

#### (b) Project Manager (PM)

The Project Manager will be deputed or hired by the project who will be responsible for management of implementation of the Project.

#### (c) Assistant Project Manager (APM)

Senior Assistant Secretary, Local Government Division, Ministry of LGRD & Cooperatives will be responsible for assisting PM and PD in implementing of day to day project activities.

### (2) Partners Institutes (PIs): responsible for taking necessary actions to implement project activities within their organization and provide support for LGD activities.

#### (a) National Institute for Local Government (NILG)

#### (b) Local Government Engineering Department (LGED)

#### (c) Department of Public Health Engineering (DPHE)

#### (d) Municipal Association of Bangladesh (MAB)

### (3) JICA Experts

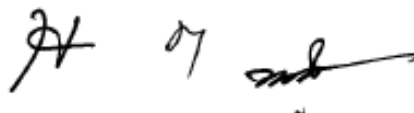
The JICA experts will give necessary technical guidance, advice and recommendations to LGD on any matters pertaining to the implementation of the Project.

### (4) Joint Coordinating Committee (JCC)

Joint Coordinating Committee (hereinafter referred to as "JCC") will be established in order to facilitate inter-organizational coordination. JCC meeting will be held at least twice a year and whenever deems it necessary. JCC will approve an annual work plan, review overall progress, conduct monitoring and evaluation of the Project, and exchange opinions on major issues that arise during the implementation of the Project. A list of proposed members of JCC is shown in the Annex 4.

### (5) Project Management Committee

A cross-functional Project Management Committee (hereinafter referred to as "PMC") will be set up in LGD to facilitate the Project activities. The composition and function of the PMC is as attached in Annex 5.



2. Project Site(s) and Beneficiaries

- (1) Primary Project Site: Dhaka and Pilot Pourashavas
- (2) Direct Beneficiaries: Citizens of the Pilot Pourashavas, LGD, PIs and Government Officials
- (3) Indirect Beneficiaries: all Pourashavas

3. Duration

The duration of the Project will be four (4) years from the date of first arrival of the JICA experts, which would be in November 2013.

4. Reports

Project Director and JICA experts will jointly prepare the following reports in English and send it to LGD and JICA

- (1) Progress Report(s) on quarterly basis until the project completion
- (2) Project Completion Report at the time of project completion

5. Environmental and Social Considerations

LGD agreed to abide by 'JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations' in order to ensure that appropriate considerations will be made for the environmental and social impacts of the Project.

**III. UNDERTAKINGS OF LGD**

1. LGD will take necessary measures to:

- (1) ensure that the technologies and knowledge acquired by the Bangladesh nationals as a result of Japanese technical cooperation contributes to the economic and social development of Bangladesh, and that the knowledge and experience acquired by the personnel of Bangladesh from technical training as well as the equipment provided by JICA will be utilized effectively in the implementation of the Project; and
- (2) grant privileges, exemptions and benefits to the JICA experts referred to in II above and their families, which are no less favorable than those granted to experts and members of the missions and their families of third countries or international organizations performing similar missions in Bangladesh.

2. LGD will take necessary measures to:

- (1) provide security-related information as well as measures to ensure the safety of the JICA experts;
- (2) permit the JICA experts to enter, leave and sojourn in Bangladesh for the duration of their assignments therein and exempt them from foreign registration requirements and consular fees.
- (3) Make provision of Fund in TPP to exempt the JICA experts from taxes and any other charges on the equipment, machinery and other material necessary for the implementation of the Project;
- (4) exempt the JICA experts from income tax and charges of any kind



imposed on or in connection with any emoluments or allowances paid to them and/or remitted to them from abroad for their services in connection with the implementation of the Project; and

- (5) meet taxes and any other charges on the equipment, machinery and other material, referred to in II above, necessary for the implementation of the Project.

3. GOB will bear claims, if any arises, against the JICA experts resulting from, occurring in the course of, or otherwise connected with, the discharge of their duties in the implementation of the Project, except when such claims arise from gross negligence or willful misconduct on the part of the JICA experts.

#### **IV. EVALUATION**

JICA and LGD will jointly conduct the following evaluations and reviews.

1. Mid-term review at the middle of the cooperation term
2. Terminal evaluation during the last six (6) months of the cooperation term

JICA will conduct the following evaluations and surveys to mainly verify sustainability and impact of the Project and draw lessons. LGD is required to provide necessary support for them.

1. Ex-post evaluation three (3) years after the project completion, in principle
2. Follow-up surveys on necessity basis

#### **V. PROMOTION OF PUBLIC SUPPORT**

For the purpose of promoting support for the Project, LGD will take appropriate measures to make the Project widely known to the people of Bangladesh.

#### **VI. MUTUAL CONSULTATION**

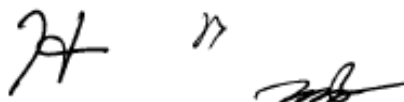
JICA and LGD will consult each other whenever any major issues arise in the course of Project implementation.

#### **VII. AMENDMENTS**

If necessary, the record of discussions may be amended by the minutes of meetings between JICA and LGD.

The minutes of meetings will be signed by authorized persons of each side who may be different from the signers of the record of discussions.

- |         |                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------|
| Annex 1 | Logical Framework (Project Design Matrix: PDM)                     |
| Annex 2 | Tentative Plan of Operation                                        |
| Annex 3 | Project Organization Chart                                         |
| Annex 4 | Composition and Function of Joint Coordinating Committee (JCC)     |
| Annex 5 | Composition and Function of the Project Management Committee (PMC) |



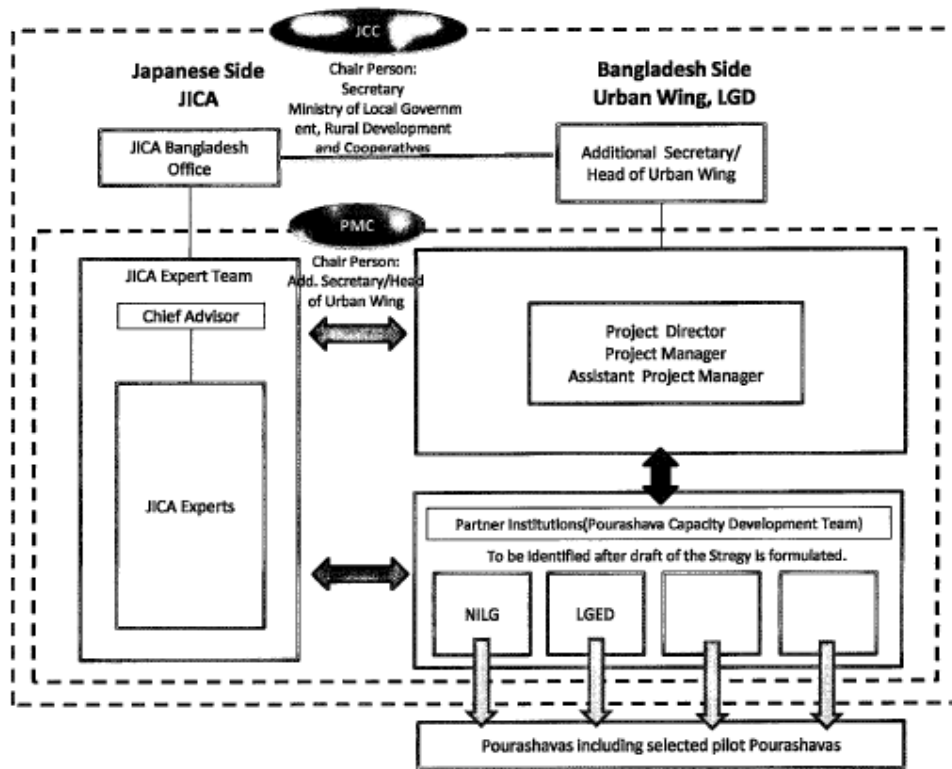


## Annex 1: Logical Framework (Project Design Matrix: PDM)

| Project Title: Strengthening Panchayati Raj Governance Project (SRSP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Implementing Agency: Local Government, District (LGD), Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Location: Panchajanya, 2023 to October 2027 (4 years)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Target Group: LGD, training providers for Panchajanya (MLG, LGD), etc. 1. Pilot Panchajanya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ver. 1. September 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Narrative Summary                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Collectively Verifiable Indicators                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Means of Verification                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p><b>Overall Goal</b> Panchajanya capacity development and institutional arrangements for its implementation are made</p> <p><b>Intermediate Outcome</b> Panchajanya capacity development Framework is established</p> <p><b>Project Purpose</b> Panchajanya capacity development Framework is established</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | <p>Progress of the implementation plan</p> <p>Satisfaction level of Panchajanya with capacity development support</p> <p>a. A mid-long term strategy for Panchajanya capacity development and its implementation plan are effectively approved</p> <p>b. A budget for the implementation of the strategy and the implementation plan is estimated and a plan to secure the budget is prepared</p> <p>c. A monitoring system for the implementation of the strategy and the implementation plan is established</p> <p>d. Roles and responsibilities of stakeholders in implementing the strategy are defined and personnel of concerned organizations for the implementation is assigned</p> <p>e. A plan to share good practices of pilot Panchajanya with other Panchajanya is presented</p>                                                                                                    | <p>Implementation plan, monitoring report</p> <p>Project progress report</p> <p>Project progress report, relevant policy documents</p> <p>Project progress report, relevant policy documents</p> <p>Project progress report, strategy</p>                                                                                                   |
| <p><b>Outputs</b></p> <p>1. A mid-long term strategy for Panchajanya capacity development is developed and institutional arrangements for its implementation are made</p> <p>2. Tools and training courses for Panchajanya capacity development are in place</p> <p>3. Administrative capacity of the pilot Panchajanya is improved</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | <p>1-a. A draft mid-long term strategy and its implementation plan are finalized with the consent of stakeholders</p> <p>1-b. Rules and regulations required for strategy implementation are drafted</p> <p>1-c. Roles and responsibilities of stakeholders in capacity development of Panchajanya are defined and approved</p> <p>1-d. Manuals and guidelines required to perform core functions are developed</p> <p>2-a. User satisfaction level with developed manuals and guidelines in pilot Panchajanya</p> <p>2-b. Training courses to enhance Panchajanya capacity to perform core functions are developed</p> <p>2-c. Results of training evaluation by trainees of pilot Panchajanya</p> <p>3-a. Citizens' satisfaction level with Panchajanya services</p> <p>3-b. Coverage of major services of Panchajanya</p> <p>3-c. Income of Panchajanya from its own income sources</p>       | <p>Project progress report</p> <p>Project progress report</p> <p>Draft strategy and minutes of WG meetings</p> <p>Project progress report</p> <p>Results of user survey</p> <p>Project progress report</p> <p>Training evaluation reports</p> <p>Monitoring results of pilot Panchajanya</p> <p>Monitoring results of pilot Panchajanya</p> |
| <p><b>Activities</b></p> <p>3-1. Analyze prescribed and actual roles/responsibilities of Panchajanya, an institutional/policy environment surrounding Panchajanya and challenges facing</p> <p>3-2. Identify core functions of Panchajanya and priority capacity development needs</p> <p>3-3. Develop a training implementation setup in consultation with stakeholders</p> <p>3-4. Review the past and ongoing efforts to develop Panchajanya capacity in performing core functions identified through Activity 3-2</p> <p>3-5. Form a working group consisting of stakeholders for the preparation of a mid-long term strategy for Panchajanya capacity development</p> <p>3-6. Develop the draft strategy based on discussions in the working group and in light of feedback from Activity 3-4 as well as capacity development activities in pilot Panchajanya (Activities 3-3 to 3-5)</p> <p>3-7. Prepare an implementation plan of the mid-long term strategy</p> <p>3-8. Analyze an institutional/policy environment for Panchajanya capacity development and provide necessary support for policy implementation/institutional development to strengthen Panchajanya</p> <p>3-9. Provide necessary support to carry out activities based on the implementation plan</p> <p>2-1. Review existing manuals and guidelines and the past training programs with regard to core functions of Panchajanya</p> <p>2-2. Develop/review manuals and guidelines required to perform core functions</p> <p>2-3. Develop/review training modules using the manuals and the guidelines developed in Activity 2-1</p> <p>2-4. Develop/review training curriculum and materials</p> <p>2-5. Monitor capacity development support activities in pilot Panchajanya (Activities 2-2 &amp; 2-3) and conduct TOT</p> <p>2-6. Monitor results</p> <p>3-1. Select pilot Panchajanya for capacity development support</p> <p>3-2. Conduct a baseline survey on citizens' satisfaction level with Panchajanya services and Panchajanya service coverage</p> <p>3-3. Conduct training using training modules, curricula and materials developed through Activity 2-3 &amp; 2-4</p> <p>3-4. Provide support for pilot Panchajanya to carry out administrative activities with regard to core functions</p> <p>3-5. Analyze the results of pilot activities and experience of other Panchajanya, and identify good practices that can be useful for other Panchajanya</p> <p>3-6. Reflect good practices identified in Activity 3-5 to materials developed in Activity 2-3, and share the practices with all of Panchajanya in Bangladesh</p> |  | <p>3-1. Project Director (LGD)</p> <p>3-2. Project Manager (LGD)</p> <p>3-3. Counterpart (OP) personnel (LGD)</p> <p>3-4. Personnel from organizations concerned (MLG, LGD, etc.)</p> <p>3-5. Project Operational Cost</p> <p>3-6. Office space and facilities, basic office supplies, administrative cost (utilities, telephone, etc.), counterpart personnel salary, other necessary recurrent cost</p> <p>3-7. Project Implementation Cost</p> <p>3-8. Travel and daily allowances for project related personnel of LGD, etc.</p> <p>3-9. LGD</p> <p>3-1. Chief Advisor/Local Administration</p> <p>3-2. Development Strategy</p> <p>3-3. District Administration</p> <p>3-4. District Administration</p> <p>3-5. District Administration</p> <p>3-6. District Administration</p> <p>3-7. District Administration</p> <p>3-8. District Administration</p> <p>3-9. District Administration</p> | <p>Important Assumptions</p> <p>- LGD grants for pilot Panchajanya are not reduced</p> <p>- Manpower of pilot Panchajanya is not reduced</p> <p>Important Assumptions</p> <p>- Personnel are assigned to Urban Wing of LGD</p> <p>- Partner institutions assign appropriate personnel for Panchajanya capacity development activities</p>   |

| Year | Month | 7th Five Year Plan period | 2014 |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    | 2015 |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    | 2016 |   |   |    |   |   |    |    |    |    |    |    | 2017 |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |   |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |  |
|------|-------|---------------------------|------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|------|---|---|----|---|---|----|----|----|----|----|----|------|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|--|---|--|--|----|--|--|----|--|--|----|--|--|
|      |       |                           | 1    |   |   | 2 |   |   | 3 |    |    | 4  |    |    | 5    |   |   | 6 |   |   | 7 |    |    | 8  |    |    | 9    |   |   | 10 |   |   | 11 |    |    | 12 |    |    | 1    |   |   | 2 |   |   | 3 |    |    | 4  |    |    | 5 |   |   | 6 |   |   | 7 |    |    | 8  |  |  | 9 |  |  | 10 |  |  | 11 |  |  | 12 |  |  |
|      |       |                           | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 1    | 2 | 3 | 4  | 5 | 6 | 7  | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 | 1    | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8  | 9  | 10 | 11 | 12 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |   |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |  |
| 2014 | 1     | 2                         | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9  | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |   |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |  |
| 2015 | 1     | 2                         | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9  | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |   |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |  |
| 2016 | 1     | 2                         | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9  | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |   |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |  |
| 2017 | 1     | 2                         | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9  | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |   |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |  |
| 2018 | 1     | 2                         | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9  | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |   |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |  |
| 2019 | 1     | 2                         | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9  | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |   |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |  |
| 2020 | 1     | 2                         | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9  | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |  |   |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |  |
| 2021 | 1     | 2                         | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1  | 2  | 3    | 4 | 5 | 6  | 7 | 8 | 9  | 10 | 11 | 12 | 1  |    |      |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |  |   |  |  |    |  |  |    |  |  |    |  |  |

Annex 3 Project Implementation Structure



7/4

#### Annex 4: Composition and Function of Joint Coordinating Committee (JCC)

The Joint Coordinating Committee (hereinafter referred to as "JCC") will be formed and its meetings will be held at least twice a year for the smooth implementation of the Project. The prospective function and members of the JCC are as follows.

##### **1) Function**

- (a) To approve the Annual Plan of Operation to be formulated in accordance with the RD
- (b) To review overall progress and achievement of the Project
- (c) To monitor and evaluate the implementation of the Project
- (d) To examine major issues arising from or in connection with the Project
- (e) To work out the modification of the Project Design Matrix (PDM) and the Plan of Operation (PO) as necessary
- (f) To recommend and request for necessary actions to the organizations concerned

##### **2) Members**

(a) Chairperson  
Secretary, Local Government Division, (LGD) Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives

(b) Members:  
<Bangladesh Side>

Additional Secretary, Local Government Division,  
Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives

Urban Wing, Local Government Division, Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives (LGD)

Joint Secretary  
Deputy Secretary,  
Senior Assistant Secretary

National Institute of Local Government (NILG)  
Director General

Local Government of Engineering Department (LGED)  
Chief Engineer

<Japanese Side>  
Representative(s), JICA Bangladesh Office  
Official(s) in Charge, JICA Bangladesh Office  
Expert(s) of the Project

\*The JCC can invite other personnel as necessary.  
\*Project Director will be the Member-Secretary of JCC



## Annex 5: Composition and Function of the Project Management Committee (PMC)

The Project Management Committee (hereinafter referred to as "PMC"), which consists of both the Bangladeshi side and the Japanese side, will be established for the smooth and effective implementation of the Project. PMC will meet at least three (3) times a year, but it may meet anytime wherever necessary arises in order to fulfill the functions. The prospective function and members of PMC are as follows.

### 1) Functions

- (a) To review the overall progress and achievement of the project.
- (b) To exchange views on major issues arising from or in connection with the Project
- (c) To provide guidance and support to the Project, when necessary.

### 2) Members

- (a) Chairperson  
Addl. Secretary/ Head of Urban Wing,  
Local Government Division, Ministry of Local Government, Rural Development  
and Cooperatives (LGD) (Project Manager)

- (b) Members:  
<Bangladesh Side>  
Urban Wing, LGD  
Deputy Secretary,  
Senior Assistant Secretary

National Institute of Local Government (NILG)

Local Government of Engineering Department (LGED)

Pilot Pourashavas

- <Japanese Side>  
Representative(s), JICA Bangladesh Office  
Official(s) in Charge, JICA Bangladesh Office  
Expert(s) of the Project

\*The PMC can invite other personnel as necessary.

\*Project Director will work as Member- Secretary



## MAIN POINTS DISCUSSED

### (1) Use of Mid-Long Term Strategy

- To be "comprehensive" and "realistic" for overall governance capacity development for all Pourashavas to fulfill their responsibility as the local public authority to provide effective and efficient services to their citizens with sufficient accountability.
- To have clear target goals to be achieved within the certain time frame.
- To have the road map and specific action plan to achieve the set targets which includes both institutional reforms and capacity building activities for Pourashavas.
- To identify necessary cost for each item of the action plan, and clarifies expected financial resources to cover the cost.
- To identify stakeholders to be involved to implement the Strategy ("who" does "what"). Identification of trainings providers is also necessary.

### (2) Working Group

- LGD will officially approve the Strategy during the Project period, and confirmed its commitment for implementing the Strategy as the "National Strategy" shared with all of the stakeholders.
- In this regard, both sides confirmed involvement of related stakeholders who has experiences in the field of Pourashava capacity development is necessary in the process of formulation of the Strategy.
- LGD expressed its willingness to utilize its budget for implementing the Strategy after its authorization as there is already a component for capacity building in the Annual Development Program (ADP).
- Both sides confirmed the importance of establishing "monitoring mechanism" of the Strategy. The monitoring mechanism shall be set within the framework of the Project by involving related stakeholders.

### (3) Coordination and Synergy with NOBIDEP and other related donor activities

- The Project works closely with the Northern Bangladesh Integrated Development Project (hereinafter referred to as "NOBIDEP") supported by JICA, and seeks for synergy effects on their implementation.
- While NOBIDEP is area-focused and involves infrastructure investment as well as intensive trainings, the Project focuses on formulating capacity development strategy for all Pourashavas in Bangladesh and sets "national standard" and "routine-based" capacity building framework for Pourashava government authorities.
- Training topics, their curriculum and materials developed by NOBIDEP will be well analyzed and adjusted for the purpose of selecting topics as well as revising the contents to fit nation-wide trainings in a sustainable manner by the Project.
- Some of the essential institutional arrangement of NOBIDEP such as formulation of Pourashava Development Plan (PDP) and establishment of Town Level Coordination Committee (TLCC) will also be analyzed and adjusted (if necessary) to apply for all of Pourashavas in the country by the Project.

- Follow-up activities and supplementary trainings in some of Pourashavas targeted by NOBIDEP will be included within the framework of the Project to accumulate "good practices".

(4) Pilot Pourashavas

- Both sides agreed that pilot activities in the selected Pourashavas within the Project framework are utilized for testing the trainings developed in the Project to feedback for finalizing national standard trainings. Follow up and supplemental activities for providing efficient and effective public services are also included.
- The pilot Pourashavas are also used as the field of accumulating "good practices" or "show cases" which can be utilized as the useful examples for other Pourashavas. The experiences of pilot Pourashavas can be used as part of training materials.
- LGD expressed its willingness to apply trial-based performance based budget allocation of ADP in the Pilot Pourashavas which does not have any project-based investment fund to create incentives. Such trials may lead improvement of performance based ADP budget allocation under the Strategy.
- Both sides agreed that seven (7) Pourashavas for pilot activities in the Project will be selected from Pourashavas of category A, B and C. Among them, two Pourashavas will be chosen from NOBIDEP targets (one is from category B, and the other is from category C). For category A, Pourashava(s) which is not targeted by Second Urban Governance and Infrastructure Improvement Project (UGIIP II) will be selected.
- The details of criteria for selecting pilot Pourashavas will be discussed between LGD and the Project team when the Project launches.
- Those pilot Pourashavas without NOBDEP and UGIIP II will be applied for implementing trials of "national standard" trainings and follow up activities of actual practices learned by the trainings. The feedbacks of pilot trainings and actual practices will be utilized for amending the developed trainings materials as well as the Strategy.

(5) Partner Institutions (PIs)

- LGD expressed that "training" will be the one of the essential means for implementing the Strategy. Therefore, both sides agreed that the Project includes development of training programs (training calendar, training modules, curriculum etc.) and its tools (trainings materials) in its outputs.
- The trainings set in the Project are regarded as the "national standard" trainings. The arrangement of the trainings should be deliberated from the aspects of sustainability as they will be implemented continuously by the GOB to all of the Pourashavas in the country.
- Training providers shall be identified based on the draft Strategy with the clarification of the prioritized core capacity necessary for Pourashavas. Providers such as National Institute of Local Government (NILG) and Local Government Engineering Department (LGED) are possible partner institutions for implementing the trainings.
- LGD expressed importance of establishing coordination mechanism of trainings such as "Trainings Coordination Committee".

## 6.2. 第1回 JCC 議事録

**Government of the People's Republic of Bangladesh**  
Ministry of Local Government, Rural Development and Co-operatives  
Local Government Division  
(Paura-1 Section)

Web: [www.lgd.gov.bd](http://www.lgd.gov.bd)

**Minutes of the Meeting of Joint Coordinating Committee (JCC)**  
**For**  
**Strengthening Pourashava Governance Project (SPGP)**

---

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Chairperson</b>           | : Mr. Abdul Malek<br>Secretary, Local Government Division                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Meeting Date and Time</b> | : 29 June, 2016, 10.00 am                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Meeting Place</b>         | : LGD Conference Room (Building no. 7, Room no. 601)                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Agenda</b>                | : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Overview of SPGP and progress made so far</li><li>2. Overview of "National Strategy for Paurashava Governance Improvement"</li><li>3. Amendment of Project Design Matrix (PDM)</li><li>4. Work Plan for the year 2016/2017</li><li>5. Actions to be taken</li></ol> |
| <b>Participants</b>          | : Attached (Annexure-1)                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

At the beginning of the meeting, the honourable Chairperson and Secretary of Local Government Division (LGD) welcomed all the respectable attendees and requested Mr. Ryujiro Sasao, Chief Advisor of Strengthening Pourashava Governance Project (SPGP) to accomplish the presentation according to the agenda of the meeting.

**Agenda 1: Overview of SPGP and progress made so far**

Overview of SPGP and progress/achievement since its inception was briefly explained by **Mr. Ryujiro Sasao**, Chief Advisor of SPGP and it was endorsed. He informed that 2<sup>nd</sup> year of the project is going to end and we made a big progress in two aspects: (i) the completion and approval of National Strategy and (ii) preparation for the nation-wide capacity building of elected representatives and staff of Paurashavas by the formulation of operational handbooks and conducting pilot training. This meeting is the substantial kick-off of the Strategy implementation.

**Agenda 2: Overview of "National Strategy for Paurashava Governance Improvement"**

**Mr. Ryujiro Sasao**

He mentioned that the contents of "National Strategy for Paurashava Governance Improvement" were discussed in the Working Group meetings and others. Eight Working Group meetings with concerned stakeholders were conducted between August 2014 and November 2015 to prepare the Strategy Paper.



**Mr. Shyama Prosad Adhikari, Chief Engineer, LGED**

He drew attention that the government of Bangladesh (GOB) is preparing a National Urban Policy and raises a question whether it is possible to prepare and implement the Strategy before the policy is finalized.

**Mr. Abdul Malek, Secretary, LGD and the honourable Chairperson**

The chairperson addressed that the Chief Engineer, LGED has raised an important question because we are preparing the Urban Policy and after finalizing the policy we can go for Strategy or other things to do.

**Mr. Hiroki Watanabe, Program Advisor, JICA** stated as follows:

- ❖ The Strategy has been formulated to implement the Policy. In the course of preparing the Strategy, the draft Policy was carefully examined so that the Strategy is well aligned with the Policy.
- ❖ Although the Strategy has already been approved by the ministry, considering the nature of the documents as living document, it was proposed that any changes could be accommodated in the Strategy when deemed necessary.

All the members of JCC agreed upon Mr. Watanabe's proposal and after detailed discussion, it was accepted and approved by the committee.

### **Agenda 3: Amendment of Project Design Matrix**

Mr. Sasao explained the revised version of Project Design Matrix (PDM), which was proposed by the Mid-Term Review Mission jointly conducted by LGD and JICA in March 2016. Both original as well as revised PDMs were presented in the meeting (Annexure 2 & 3).

- ❖ There are three items of the output of this project where the third one is "the administrative capacity of the pilot paurashava is improved". We inserted one word 'manageable'. Now it is "the administrative and manageable capacity of the pilot paurashava is improved".
- ❖ Regarding indicator of the PDM, some minor corrections have been done in the indicator of the PDM, especially the technical terms. For example, "Progress of the action plan" is written instead of "Progress of the implementation plan".
- ❖ Most of the amendment is only the modification of the technical terms.

The Chief advisor of the project then requested to endorse the modification proposed by the mid-term review mission. It was discussed in detail and was accepted and approved by the committee.

### **Agenda 4: Work Plan for the year 2016/2017**

**Mr. Ryujiro Sasao**

He explained the key points of the Work Plan and two major pillars of the activities in the 3rd year of the project. One is to prepare the implementation of the Strategy and another is formulation of new operational handbooks and materials to be used as national standard for nation-wide trainings targeting elected representatives and staff of Paurashavas. The Chief advisor of the project then requested to accept the work plan. It was discussed in detail and was accepted and approved by the committee.

#### **Agenda 5: Actions to be taken**

##### **Mr. Ryujiro Sasao**

The following two actions are expected, after this JCC meeting: (i) Official approval of the Strategy and (ii) Approval of the operational handbooks in future.

He mentioned that the operational handbooks are under the stage of the finalization. He hoped the project team could submit the final draft by August and that the operational handbooks would be placed for approval accordingly.

##### **Mr. Abdul Malek, the honourable Chairperson**

He stated that he had gone through the Strategy Paper and, he thinks that it is more or less acceptable. He also mentioned that the Strategy is approved in principle at this meeting and no meeting will be held for the approval of the Strategy in future. However, if our honorable members want to go through it, they can leave their comment on it and it will be reflected in the Strategy. Or, if any serious issue arises, then we can hold a meeting. The chairperson also added that there is a committee in the Ministry for reviewing handbooks headed by Additional Secretary. This committee will examine all the handbooks for final approval and the committee will be supported by the project.

Mr. Sasao, then, requested JICA representative to make the comments.

##### **Mr. Hitoshi ARA, Senior Representative, JICA**

It is our pleasure that in this meeting the Strategy has been approved in principle and that in the next stage, we will implement this strategy. In this context we would like to undertake activities with paurashavas in line with this Strategy and would expect cooperation of LGD.

#### **Decisions:**

After detailed discussion the meeting reached on the following decisions:

##### **1. Strategy Paper**

- a) The Strategy is approved in principle at this meeting and no meeting will be held for the final approval of the Strategy in future. But if any of honorable JCC members want to go through it, they can leave their comment on it. Then official/final approval letter could be issued after the incorporation of those comments (if any) in the Strategy Paper. The committee suggested that the project team could start to implement this strategy and to undertake activities with Pourashavas in line with this Strategy.
- b) In spite of the final approval, considering the nature of the documents, any changes would be accommodated in the Strategy when deemed necessary.

**2. Amendment of Project Design Matrix (PDM)**

The revised version of Project Design Matrix (PDM) with proposed corrections/modifications (**Annexure-3**) has been approved.

**3. Work Plan for the year 2016/2017**

Proposed work plan regarding the implementation of the Strategy and the formulation of new operational handbooks and materials to be used as national standard for nation-wide trainings targeting elected representatives and staff of Paurashavas has been approved.

**4. Operational Handbooks**

The project team will submit the final draft of the operational handbooks. These handbooks will be reviewed by the committee assigned for this purpose in LGD. After reviewing, the handbooks need to be placed for the final approval of the ministry.

As there was no more discussion point, the chair concluded the meeting by thanking all the members of the JCC for their kind presence, active participation and contribution to the meeting.

  
(Abdul Malek)  
Secretary  
Local Government Division

#### **Annexure 1. List of Participants**

1. Mr. Abdul Malek, Secretary, LGD
2. Mr. Mustafa Kamal Haider, Director General, NILG
3. Mr. Jyirmay Dutta, Additional Secretary, LGD
4. Mr. Shyama Prosad Adhikari, Chief Engineer, LGED
5. Ms. Rowshan Ara Begum, Joint Secretary, LGD
6. Mr. Abdur Rouf Mia, Deputy Secretary, LGD and PD of SPGP
7. Mr. SK Muzakka Zaher, Project Director, MGSP, LGED
8. Md. Shamsul Huq Bhuiyan, Project Director, DPHE
9. Md. Ruhul Amin, DS (Japan Desk), ERD
10. Mr. Hitoshi Ara, Senior Representative, JICA
11. Mr. Akira Munakata, JICA Advisor, JICA
12. Mr. Hiroki Watanabe, Program Advisor, JICA
13. Mr. Zulfiker Ali, Senior Program Manager, JICA
14. Mr. Md. Jalal Uddin, Mayor, Pakundia Paurashava
15. Mr. Tariq Abul Ala, Mayor, Ulipur Paurashava
16. Mr. Nezamuddin, Mayor, Kanaighat Paurashava
17. Mr. Shah Sufian Khan, Secretary, Sengarchar Paurashava
18. Mr. Ryujiro Sasao, JICA Expert and Chief Advisor, SPGP
19. Mr. Yoshinaga Nakamura, JICA Expert, SPGP
20. Mr. Md. Abdul Gaffar, Senior Consultant, SPGP
21. Mr. Md. Sohrab Hossain, Senior Consultant, SPGP
22. Md. Abdul Motaleb, Consultant, SPGP
23. Mr. Hiranmoy Roy, Office Manager, SPGP
24. Mr. Daloer Jahan Suhag, Assistant Office Manager, SPGP

6.3. 第1回 JCC を受けての RD 修正ための協議議事録

MINUTES OF MEETINGS  
BETWEEN  
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY  
AND  
AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT  
OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH  
FOR  
AMENDMENT OF THE RECORD OF DISCUSSIONS  
ON  
STRENGTHENING POURASHAVA GOVERNANCE PROJECT  
IN  
PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

Dhaka, November 13, 2016

  
Hitoshi Ara  
Senior Representative  
JICA Bangladesh Office  
Monoranjan Biswas  
Joint Secretary  
Economic Relations Division  
Ministry of Finance  
Md. Abdur Rouf Mia  
Deputy Secretary  
Local Government Division  
Ministry of Local Government, Rural  
Development and Cooperatives

The Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") and Economic Relations Division, Ministry of Finance and Local Government Division, Ministry of Local Government, Rural Development and Co-operatives hereby agree that the Record of Discussions on Strengthening Paurashava Governance Project signed on October 10, 2013 will be amended as follows;

#### 1. Objectively Verifiable Indicators of Project Purpose

| Original PDM on Oct. 10, 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Amended PDM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. A mid-long term strategy for Paurashava capacity development and its implementation plan are officially approved</li> <li>b. A budget for the implementation of the strategy and the implementation plan is estimated and a plan to secure the budget is presented</li> <li>c. <u>A monitoring system for the implementation of the strategy and the implementation plan is installed.</u></li> <li>d. <u>Roles and responsibilities of stakeholders in implementing the strategy are defined and personnel of concerned organizations for the implementation is assigned</u></li> <li>e. A plan to share good practices of pilot Paurashavas with other Paurashavas is presented.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. A mid-long term strategy for Paurashava governance improvement and its action plan are officially approved and circulated.</li> <li>b. A budget for the implementation of the strategy is estimated and a plan to secure the budget is presented.</li> <li>c. <u>A methodology with formats to monitor the implementation of the strategy is clarified.</u></li> <li>d. A plan to share good practices of pilot Paurashavas with other Paurashavas is presented.</li> </ul> |

#### Reason of amendment:

Objectively Verifiable Indicators of Project Purpose is revised as a result of the mid-term review mission, which explained that the Project design both to formulate the strategy and to install its monitoring system isn't suitable for a four-year project. Therefore it is preferable to set this indicator such as "A methodology with formats to monitor the implementation of the strategy is clarified".

#### 2. Objectively Verifiable Indicators of Output 1 and activities

##### (1) We modify the Objectively Verifiable Indicators of Output 1,

| Original PDM on Oct. 10, 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Amended PDM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>1-a. A draft mid-long term strategy and its implementation plan are finalized with the consent of stakeholders</li> <li>1-b. Rules and regulations required for strategy implementation are drafted</li> <li>1-c. Roles and responsibilities of stakeholders in capacity development of Paurashavas are defined and agreed among them.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>1-a. A draft mid-long term strategy and its action plan are finalized with the consent of stakeholders.</li> <li>1-b. Rules and regulations to be revised and/or newly developed for strategy implementation are identified.</li> <li>1-c. Roles and responsibilities of stakeholders in capacity development of Paurashavas are defined in action plans.</li> </ul> |

We add the activities for reviewing (1-9) and making a list (1-11) about Paurashava Act (2009).

| Original PDM on Oct. 10, 2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Amended PDM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1-1. Analyze prescribed and actual roles/responsibilities of Paurashavas, an institutional/policy environment surrounding Paurashavas and challenges facing them.</p> <p>1-2. Identify core functions of Paurashavas and priority capacity development needs.</p> <p>1-3. Develop a training implementation setup in consultation with stakeholders.</p> <p>1-4. Review the past and ongoing efforts to develop Paurashavas' capacity in performing core functions identified through Activity 1-2.</p> <p>1-5. Form a working group consisting of stakeholders for the preparation of a mid-long term strategy for Paurashava capacity development.</p> <p>1-6. Develop the draft strategy based on discussions in the working group and in light of feedback from Activity 1-4 as well as capacity development activities in pilot Paurashavas (Activities 3-3 to 3-5).</p> <p>1-7. Prepare an implementation plan of the mid-long term strategy.</p> <p>1-8. Analyze an institutional/policy environment for Paurashava capacity development and provide necessary support for policy implementation/institutional development to strengthen Paurashavas.</p> <p>1-9. Provide necessary support to carry out activities based on the implementation plan.</p> | <p>1-1. Analyze prescribed and actual roles/responsibilities of Paurashavas, an institutional/policy environment surrounding Paurashavas and challenges facing them.</p> <p>1-2. Identify core functions of Paurashavas and priority capacity development needs.</p> <p>1-3. Develop a training implementation setup in consultation with stakeholders.</p> <p>1-4. Review the past and ongoing efforts to develop Paurashavas' capacity in performing core functions identified through Activity 1-2.</p> <p>1-5. Form a working group consisting of stakeholders for the preparation of a mid-long term strategy for Paurashava capacity development.</p> <p>1-6. Develop the draft strategy based on discussions in the working group and in light of feedback from Activity 1-4 as well as capacity development activities in pilot Paurashavas (Activities 3-3 to 3-5).</p> <p>1-7. Prepare an implementation plan of the mid-long term strategy.</p> <p>1-8. Analyze an institutional/policy environment for Paurashava capacity development and provide necessary support for policy implementation / institutional development to strengthen Paurashavas.</p> <p>1-9. Provide necessary support to carry out activities based on the implementation plan.</p> <p>1-10. <u>Conduct the survey for reviewing the situation of rules and regulations related with Paurashava Act 2009.</u></p> <p>1-11. <u>Set the list of required rules and regulations for revision and/or development for implementing the Strategy.</u></p> |

Reason of amendment:

Developing the strategy and the action plan for Paurashava, the Project team found that it is essential to review the contents of the current rules and regulations related to Paurashava Act (2009) as well as newly to draft rules and regulations for the strategy implementation.

### 3. Objectively Verifiable Indicators of Output 2

| Original PDM on Oct. 10, 2013                                                                  | Amended PDM                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2-a. Manuals and guidelines required to perform core functions are developed                   | 2-a. Manuals and guidelines required to perform core functions are developed.                                  |
| 2-b. User satisfaction level with developed manuals and guidelines in pilot Pourashavas        | 2-b. More than 15 Training courses to enhance Paurashavas capacity to perform core functions are developed.    |
| 2-c. Training courses to enhance Pourashavas capacity to perform core functions are developed. | 2-c. Results of training evaluation (understanding and satisfaction) by trainees of pilot Paurashavas get 3.6. |
| 2-d. Results of training evaluation by trainees of pilot Pourashavas                           | 2-d. The degree of trainee's understanding on Operational Handbooks in pilot Paurashavas gets 3.5.             |

#### Reason of amendment:

Specific numbers of Objectively Verifiable Indicators of Output 2 have not been set since the beginning of this project. We define the target number of training courses to be developed, the target level of the participants' satisfaction of the training courses, and the target level of the participants' understanding for the operational handbooks.

### 4. Objectively Verifiable Indicators of Output 3

| Original PDM on Oct. 10, 2013                              | Amended PDM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3-a. Citizens' satisfaction level with Pourashava services | Paurashava staff's improvement of performance in pilot Paurashavas in the subjects in which pilot training was provided as follows. (*) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budget formulation: Preparation of the budget document following rules and regulations, timely submission of the budget document and so on.</li> <li>- Accounting and monitoring: Timely entry of accounting data and daily / monthly checking, monthly monitoring</li> <li>- Tax collection: Improvement in tax collection efficiency, timely preparation of demand and collection register, monitoring of tax collection amount and so on.</li> <li>- Tax assessment: Implementation of timely re-assessment, increase in the total and average demand amount</li> <li>- Citizen participation: Appropriate frequency of and number of participants in WC and TLCC meetings</li> <li>- Development planning: Preparation of development plans in line with the operational handbook</li> </ul> |
| 3-b. Coverage of major services of Pourashavas             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3-c. Income of Pourashavas from its own income sources     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

#### Reason of amendment:

Current Objectively Verifiable Indicators of Output 3 do not respond directly to the results of this project. We modify them to the some indicators which can precisely measure the administrative capacity of the pilot Pourashavas.

Ure



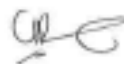
5. Others

We modify several expressions to reflect precise names and to clarify the meanings referred to Annex 2.

This amendment will become effective as of November 13, 2016.

Annex 1 : Record of Discussions (signed on October 10, 2013)

Annex 2 : Amended Project Design Matrix (PDM)

A handwritten signature, possibly reading "CE", written in a cursive style.A handwritten signature, possibly reading "S", written in a cursive style.



| Narrative Summary                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Inputs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Important Assumptions                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Activities</p> <p>1-1. Analyze prescribed and actual roles/responsibilities of Paurashwas, an institutional/policy environment surrounding Paurashwas and challenges facing them.</p> <p>1-2. Identify core functions of Paurashwas and priority capacity development needs.</p> <p>1-3. Develop a training implementation setup in consultation with stakeholders.</p> <p>1-4. Review the past and ongoing efforts to develop Paurashwas' capacity in performing core functions identified through Activity 1-2.</p> <p>1-5. Form a working group consisting of stakeholders for the preparation of a mid-long term strategy for Paurashwas capacity development.</p> <p>1-6. Develop the draft strategy based on discussion in the working group and in light of feedback from Activity 1-4 as well as capacity development activities in pilot Paurashwas (Activities 3-3 to 3-5).</p> <p>1-7. Prepare an action plan of the mid-long term strategy.</p> <p>1-8. Analyze an institutional/policy environment for Paurashwas capacity development and provide necessary support for policy implementation/institutional development to strengthen Paurashwas.</p> <p>1-9. Provide necessary support to carry out activities based on the action plan.</p> <p>1-10. Conduct the survey for reviewing the existing situation and preparation for implementation for implementing the strategy.</p> <p>1-11. Prepare the list of required roles and capabilities for decision making and development for implementing the strategy.</p> <p>2-1. Review existing manuals and guidelines and the past training programs with regard to core functions of Paurashwas.</p> <p>2-2. Develop/revise manuals and guidelines required to perform core functions.</p> <p>2-3. Develop/revise training modules using the manuals and the guidelines developed in Activity 2-1.</p> <p>2-4. Develop/revise training curriculum and materials.</p> <p>2-5. Identify the providers of the training courses developed/revise through Activities 2-2 &amp; 2-3 and conduct TOT.</p> <p>2-6. Monitor capacity development support activities in pilot Paurashwas (Activity 3-3 &amp; 3-4) and revise training modules/curriculum/materials based on monitoring results.</p> <p>3-1. Select pilot Paurashwas for capacity development support.</p> <p>3-2. Conduct a baseline survey on citizens' satisfaction level with Paurashwas services and Paurashwas service coverage.</p> <p>3-3. Conduct training using training modules, curricula and materials developed through Activity 2-3 &amp; 2-4.</p> <p>3-4. Provide support for pilot Paurashwas to carry out administrative activities with regard to core functions.</p> <p>3-5. Analyze the results of pilot activities and experience of other Paurashwas, and identify good practices that can be used for other Paurashwas.</p> <p>3-6. Reflect good practices identified in Activity 3-5 to materials developed in Activity 2-4, and share the practices with all of Paurashwas in Bangladesh.</p> | <p>Inputs</p> <p>Bangladesh</p> <p>Project personnel concerned</p> <p>(1) Project Director (LDO)</p> <p>(2) Project Manager (LSD)</p> <p>(3) Counterpart (CP) personnel (LDS)</p> <p>(4) Personnel from organizations concerned (NLS, LSD, etc.)</p> <p>-Project Operational Cost</p> <p>Office space and facilities, basic office supplies, administrative cost, utilities, telephone, etc.), counterpart personnel salary, other necessary recurrent cost)</p> <p>-Project Implementation Cost</p> <p>(1) Travel and daily allowances for project-related personnel of GOB, etc.</p> | <p>Japan</p> <p>Experts</p> <p>(1) Chief Advisor/Local Administration Development Strategy</p> <p>(2) Development Planning</p> <p>(3) Public Financial Management</p> <p>(4) Training Development</p> <p>(5) Other (if necessary)</p> <p>-Local Consultant (if necessary)</p> <p>-Training in Japan/Third Country</p> <p>-Equipment</p> <p>-Project Implementation Cost</p> <p>Survey, training curricula/material development, TOT, training in pilot sites, meeting/workshops, etc.</p> | <p>Pre-conditions</p> <p>Personnel are assigned to Urban Wing of LDO</p> <p>Japanese instructors assign appropriate personnel for Paurashwas capacity development activities</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                  |

1-11. Prepare the list of required roles and capabilities for decision making and development for implementing the strategy.

Handwritten signature

Handwritten signature

#### 6.4. 第2回 JCC 議事録

**Government of the People's Republic of Bangladesh**  
Ministry of Local Government Rural Development & Cooperatives  
Local Government Division  
(Paura-1 Section)  
Web: [www.lgd.gov.bd](http://www.lgd.gov.bd)

**Minutes of the 2nd meeting of Joint Coordinating Committee (JCC)  
for  
Strengthening Pourashava Governance Project (SPGP)**

---

**Chairperson** : Mr. Abdul Malek  
Secretary, Local Government Division

**Meeting Date and Time** : 20 September, 2017, 10.00 am

**Meeting Place** : LGD Conference Room (Building no. 7, Room no. 601)

**Participants** : List of attendees is shown as (Annexure-1)

The chairperson welcomed all the attendees. He invited the JICA team to present Joint Terminal Evaluation Report and its findings.

#### **1.0 Discussion:**

1.1 The Joint Terminal Evaluation Team explained progress of the project and achievement level of the three outputs based on five evaluation criteria (relevance, effectiveness, efficiency, Impact and sustainability).

1.2 Based on the evaluation, the team leader mentioned that the project relevance was assessed as relatively high. The effectiveness and efficiency were judged as moderate since several factors interfering with the project progress were identified and those have affected the achievement level of the project outputs. On the other hand, there are several remaining activities need to be accomplished to establish capacity development framework. Moreover, necessary measures are required for successful implementation of the National Strategy for Paurashava Governance Improvement (NSPGI). Therefore, the team viewed the possibility of uncertainty in the impact and sustainability of the project. The team leader concluded that the project purpose and outputs are still on the way to achieving the targets set in the Project Design Matrix (PDM), thus the team proposed some important recommendations along with the extension of the project period up to September 2018, since the project period will be ended in January 2018.

1.3 Representatives from Local Government Engineering Department (LGED), Directorate of Public Health Engineering (DPHE) and Mayors of the pilot paurashavas (Bakerganj, Sengarchar, Athgaria, Shaikupa, Kanaighat, Pakundia and Ulipur) shared their views and experience on implementation of the project. They opined that this project has been playing an important role in improving governance performance of pilot paurashavas. They

requested to extend the project upto March 2019 for successful implementation of the ongoing activities and of the recommendations made by the Joint Terminal Evaluation Team.

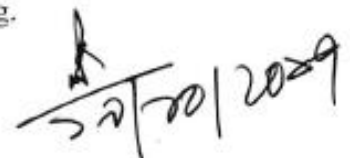
1.4 The chairperson thanked the evaluation team for presenting the terminal evaluation report and appreciated the project approach. However, he recognized that several rules and regulations need to be prepared and updated for ensuring the sustainability of the project effects. He urged that Strengthening Pourashava Governance Project (SPGP) need to be extended up to March 2019 to support LGD for formulating rules and regulations.

## **2.0 Decision:**

After detailed discussion, the meeting reached on the following decisions:

- 2.1 The Joint Terminal Evaluation report is approved.
- 2.2 The project period need to be extended to complete the ongoing activities for achieving the project targets as well as to support Local Government Division for formulating necessary rules and regulations
- 2.3 Actions will be taken from Local Government Divisions for implementation of the recommendations indicated in the evaluation report prepared by Joint Terminal Evaluation Team.
- 2.4 Based on the action plan of NSPGI, the project will support Local Government Division, to formulate necessary rules and regulations required for ensuring the sustainability of the project effects in the long run.

3.0 The chair concluded the meeting by thanking all the members of the JCC for their kind presence, active participation and contribution to the meeting.



(Abdul Malek)  
Secretary

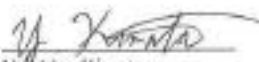
## 6.5. 終了時評価に関するミニッツ

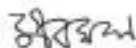
MINUTES OF MEETING  
BETWEEN  
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY  
AND  
AUTHORITIES CONCERNED OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF  
STRENGTHENING PAURASHAVA GOVERNANCE PROJECT

The Japanese Terminal Evaluation Team, organized by the Japan International Cooperation Agency and headed by Mr. Yoichiro Kimuta, stayed in the People's Republic of Bangladesh (hereinafter referred to as "Bangladesh") from September 10 to 21, 2017 for the purpose of conducting the Joint Terminal Evaluation on the "Strengthening Paurashava Governance Project" with the Bangladesh Terminal Evaluation Team, which consists of members from Local Government Division of Bangladesh Secretariat.

The team along with the Bangladesh team made intensive study and discussion on the achievement of the project and its activities and both parties of the Joint Terminal Evaluation agreed upon the Joint Terminal Evaluation Report attached hereto,

Dhaka, October 31, 2017

  
Yoichiro Kimuta  
Leader  
Terminal Evaluation Team  
Japan International Cooperation Agency  
Japan

  
Md. Mahbub Hossain,  
Additional Secretary,  
Local Government Division  
Ministry of Local Government,  
Rural Development and Cooperatives  
Bangladesh

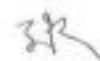
  
Shahidul Islam,  
Additional Secretary  
Economic Relations Division  
Ministry of Finance,  
Bangladesh

Attachment: Terminal Evaluation Report

**Joint Terminal Evaluation Report**  
**for**  
**Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP)**  
**In Bangladesh**

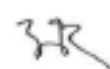
September 2017

Joint Terminal Evaluation Team



#### List of Abbreviations and Acronyms

|         |                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------|
| ADB     | Asian Development Bank                                           |
| BIM     | Bangladesh Institute of Management                               |
| BUF     | Bangladesh Urban Forum                                           |
| DDLG    | Deputy Directors of Local Government                             |
| DLG     | Directors of Local Government                                    |
| GIZ     | Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit          |
| DPHE    | Department of Public Health Engineering                          |
| JCC     | Joint Coordinating Committee                                     |
| JICA    | Japan International Cooperation Agency                           |
| LGD     | Local Government Division                                        |
| LGED    | Local Government Engineering Department                          |
| MAB     | Municipal Association of Bangladesh                              |
| MLGRD&C | Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives |
| MGSP    | Municipal Governance Strengthening Project                       |
| NILG    | National Institute of Local Government                           |
| NOBIDEP | Northern Regional Bangladesh Integrated Development Project      |
| NSPGI   | National Strategy for Paurashava Governance Improvement          |
| PD      | Project Director                                                 |
| PM      | Project Manager                                                  |
| PDM     | Project Design Matrix                                            |
| R/D     | Record of Discussion                                             |
| SDC     | Swiss Agency for Development and Cooperation                     |
| SPGP    | Strengthening Paurashava Governance Project                      |
| TLCC    | Town Level Coordination Committee                                |
| TOT     | Training of Trainers                                             |
| TPP     | Technical Project Proposal                                       |
| UGIIP   | Urban Governance and Infrastructure Improvement (Sector) Project |
| UMSU    | Urban Management Support Unit                                    |
| WC      | Ward Committee                                                   |




---

TABLE OF CONTENTS

---

|                                                                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Introduction.....                                                                                                                                                          | 1  |
| 1-1. Background.....                                                                                                                                                          | 1  |
| 1-2. Objectives of the Terminal Evaluation.....                                                                                                                               | 1  |
| 1-3. Schedule and Member of the Joint Terminal Evaluation.....                                                                                                                | 1  |
| 1-4. Outline of the Project.....                                                                                                                                              | 2  |
| 1-5. Methodology of the Terminal Evaluation .....                                                                                                                             | 4  |
| 2. Achievement of the Project.....                                                                                                                                            | 5  |
| 2-1. Inputs.....                                                                                                                                                              | 5  |
| 2-1-1. Allocation of Inputs by the Bangladeshi Side.....                                                                                                                      | 5  |
| 2-1-2. Allocation of Inputs by the Japanese Side .....                                                                                                                        | 6  |
| 2-2. Achievement of Outputs .....                                                                                                                                             | 6  |
| 2-3. Prospects of Achieving the Project Purpose .....                                                                                                                         | 15 |
| 2-4. Implementation Process.....                                                                                                                                              | 17 |
| 2-5. Actions taken in response to the recommendations made by the Mid-term Review.....                                                                                        | 17 |
| 3. Evaluation Results by Five Criteria .....                                                                                                                                  | 19 |
| 3-1. Relevance.....                                                                                                                                                           | 19 |
| 3-2. Effectiveness.....                                                                                                                                                       | 20 |
| 3-3. Efficiency.....                                                                                                                                                          | 20 |
| 3-4. Impact.....                                                                                                                                                              | 21 |
| 3-5. Sustainability.....                                                                                                                                                      | 23 |
| 3-6. Conclusion.....                                                                                                                                                          | 24 |
| 4. Recommendations .....                                                                                                                                                      | 25 |
| 4-1. Measures to be taken by the end of the extended Project period.....                                                                                                      | 25 |
| 4-2. Measures to be taken after the end of the extended Project period (September 2018) for securing sustainability and nationwide dissemination of the Project effects ..... | 26 |





### List of Annexes

|           |                                                                         |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------|
| Annex 1:  | Joint Terminal Evaluation Schedule                                      |
| Annex 2:  | Project Design Matrix (PDM) (Original)                                  |
| Annex 3:  | Project Design Matrix (PDM) (at the Mid-term Review)                    |
| Annex 4:  | Proposed Project Design Matrix (PDM) (at the Joint Terminal Evaluation) |
| Annex 5:  | Assignment of JICA Experts                                              |
| Annex 6:  | Operation Expenses (by the Japanese Side)                               |
| Annex 7:  | Assignment of Bangladeshi Counterpart Personnel                         |
| Annex 8:  | Technical Project Proposal (TPP) Budget                                 |
| Annex 9:  | List of Equipment                                                       |
| Annex 10: | Record of Working Group Meetings                                        |
| Annex 11: | List of Training Manuals Developed                                      |
| Annex 12: | Results of Training Courses                                             |
| Annex 13: | Detailed Achievement Level of Output 3                                  |
| Annex 14: | List of Interviewees                                                    |

## 1. Introduction

### 1-1. Background

The Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP) (hereinafter referred to as "the Project") is a bilateral technical cooperation project implemented by the Local Government Division, Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives (MLGRD&C) in cooperation with the Japan International Cooperation Agency (JICA). The Project was launched in February 2014 for the duration of four years. In accordance with the Record of Discussions (R/D) signed on October 10<sup>th</sup>, 2013 between the Bangladeshi side (represented by the Ministry of Finance and LGD) and the Japanese side (represented by JICA). The Mid-term Review was conducted from February 27<sup>th</sup>, 2016 to March 13<sup>th</sup>, 2016, and R/D was amended by the Minutes of Meetings signed on November 13<sup>th</sup>, 2016.

Prior to the Project completion in January 2018, as per R/D signed by both governments, the terminal evaluation of the Project is conducted by the Joint Terminal Evaluation Team ("the Terminal Evaluation Team") in September 10<sup>th</sup> to 21<sup>st</sup>, 2017, comprised of representatives from both sides.

### 1-2. Objectives of the Terminal Evaluation

The objectives of the Terminal Evaluation are listed as follows:

- 1) To confirm the achievement levels of Outputs and the prospect for achieving the Project Purpose by the end of the project period, and the Overall Goals within three to five years after the project completion, based on the Project Design Matrix ("PDM") (see Annex 3);
- 2) To identify factors or issues that have promoted or hindered the implementation of the Project activities;
- 3) To conduct a comprehensive evaluation from the viewpoints of five evaluation criteria; Relevance, Effectiveness, Efficiency, Impact and Sustainability (see 2-2 "Criteria of the Joint Terminal Evaluation" for their definitions); and
- 4) To draw recommendations of the measures to be taken for achieving the Project Purpose and securing sustainability of the Project

### 1-3. Schedule and Member of the Joint Terminal Evaluation

#### (1) Schedule of the Terminal Evaluation

From September 10<sup>th</sup> to September 21<sup>st</sup>, 2017

Detailed schedule is attached as Annex 1.

#### (2) Members of the Terminal Evaluation

##### Japanese Members

| Name                | Title  | Position and Organisation                                                                                                                     |
|---------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mr. Yoichiro Kimata | Leader | Acting Director, Public Governance and Financial Management Team, Governance Group, Industrial Development and Public Policy Department, JICA |

| Name                | Title                | Position and Organisation                                                                                                    |
|---------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ms. Mifumi Nakatani | Cooperation Planning | Public Governance and Financial Management Team, Governance Group, Industrial Development and Public Policy Department, JICA |
| Ms. Ayako Namura    | Evaluation Analysis  | Tekizatekisho LLC.                                                                                                           |

• **Bangladeshi Members**

| Name                   | Position and Organisation |
|------------------------|---------------------------|
| Mr. Md. Abdur Rouf Mia | Deputy Secretary, LGD     |

#### 1-4. Outline of the Project

**(1) Project Title**

Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP)

**(2) Cooperation Period**

From February 2014 to January 2018

**(3) Background of the Project**

Bangladesh is experiencing rapid urbanization. The annual population growth rate (average annual 2010-2015)<sup>1</sup> is 3.6% in urban areas, as compared with the national average of 1.2%. The deteriorating living environment, the haphazard construction of residential districts and traffic networks, and inadequate public service delivery have become conspicuous in many urban areas. It is reported that by 2015 the number of urban poor will have grown by one million since 2008 despite the declining poverty rate on a national level. Mindful of such a rapid urbanization, the Bangladesh government has put forward a policy of revitalizing local economies by strengthening local administration and other means in its Sixth Five-Year Plan (2011/12-2015/16) as part of its efforts to reduce poverty and achieve balanced development. In 2014, the Bangladesh government approved the National Urban Sector Policy, which is designed to strengthen urban governance as well as promote economic development with infrastructure development and urban environmental conservation, with a view to sustainable urbanization and a decentralized and participatory urban development process.

In Bangladesh, local governments in urban areas are divided into City corporations and Paurashavas (municipalities), depending on the scales of their population and tax revenue. These urban local governments have a larger scope of responsibility than their rural counterparts. With limited service delivery by the central government, they assume such important functions as city planning, local infrastructure development, and the delivery of public services essential for local communities,

<sup>1</sup> Data from United Nations

### 1-5. Methodology of the Terminal Evaluation

The status of the project progress was reviewed based on the PDM, which is a summary table describing the outline of the Project. The Terminal Evaluation examined the following points referring to the PDM.

#### (1) Verification of project performance

The current degree of project achievements, such as Inputs, Outputs, and Project Purpose, was assessed with reference to the Objectively Verifiable Indicators stated in the PDM. To carry this out, various methods were applied, including document review, a questionnaire survey, interviews, and discussions with counterpart personnel, JICA experts, and relevant stakeholders.

#### (2) Examination of project implementation process

The process of the project implementation was examined from the viewpoints of project management.

#### (3) Evaluation by five evaluation criteria

The following five evaluation criteria are applied to the project evaluation.

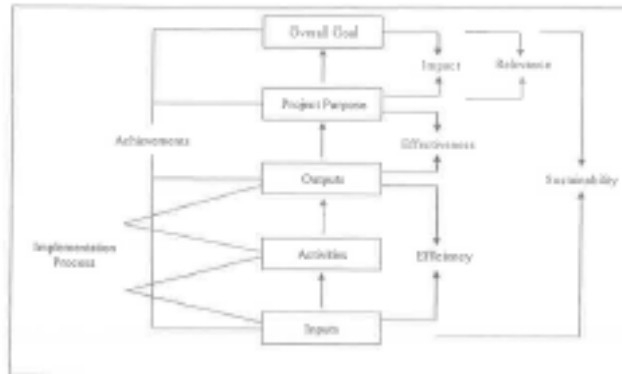
| Five Evaluation Criteria |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Relevance:               | Degree of compatibility between the development assistance and priority of policy of the target group, the recipient, and the development partners.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Effectiveness:           | A measure of the extent to which an aid activity attains its objectives.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Efficiency:              | Efficiency measures the outputs -- qualitative and quantitative -- in relation to the inputs. It is an economic term which is used to assess the extent to which aid uses the least costly resources possible in order to achieve the desired results. This generally requires comparing alternative approaches to achieving the same outputs to determine whether the most efficient process has been adopted. |
| Impact:                  | A criterion for considering for the future prospects for the achievement of the Overall Goal, and the effects of the project with an eye on the longer term effects including direct or indirect, positive or negative, intended or unintended.                                                                                                                                                                 |
| Sustainability:          | Sustainability is concerned with measuring whether the benefits of an activity are likely to continue after development partners' funding has been withdrawn. Projects need to be environmentally as well as financially sustainable.                                                                                                                                                                           |

Sources: "JICA Guideline for Project Evaluation", March 2004, and "New JICA Guidelines for Project Evaluation First Edition", June 2010.

The relationship between the five evaluation criteria and PDM is described in the following figure.

4

Figure1 -1: Relationship between the Five Evaluation Criteria and PDM



Source: "Practical Methods for Project Evaluation", March 2004

#### (4) Recommendations

The Joint Terminal Evaluation Team made the recommendations based on the results of the evaluation.

## 2. Achievement of the Project

### 2-1. Inputs

#### 2-1-1. Allocation of Inputs by the Bangladeshi Side

##### (1) Assignment of counterpart personnel (See Annex 7)

Counterpart personnel of the Project were assigned as follows and worked together with the JICA experts.

|                            |                                                |
|----------------------------|------------------------------------------------|
| Project Director:          | Mr. Md. Abdur Rouf Mia, Deputy Secretary       |
| Project Manager:           | Vacant                                         |
| Assistant Project Manager: | Mr. Md. Jahid Hossain, Deputy Secretary (NILG) |

In addition, NILG and LGED have been engaged in the Project as support agencies.

##### (2) Cost covered for Training in Japan

The Government of Bangladesh covered the expenses of air fare and allowance for the participants in the Training in Japan. (see "(2) Training in Japan" of "2-1-2. Allocation of Inputs by the Japanese Side.")

##### (3) Office space for JICA experts

- NILG provided the office space for JICA experts with furniture and utilities.
- The venue for follow-up activities were provided by pilot Paurashavas.

## 2-1-2. Allocation of Inputs by the Japanese Side

### (1) JICA experts

The assignment of JICA experts originally planned was 119.96 M/M and actually accounted for 103.90 Man/Month (M/M) (in total of 14 experts) from the commencement of the Project to June 2017. The JICA experts were responsible for overall management of the Project, strategy for capacity development, development planning, financial management, community management, training in Japan and training program development (see Annex 5)

### (2) Training in Japan

The training in Japan in the Project was carried out targeting for Bangladeshi counterparts and the mayors of Paurashavas. From the commencement of the Project to July 2017, the trainings in Japan were carried out 3 times receiving 98 participants (25.5 M/M in total).

| Date/Year            | Purpose                                                                                                                                           | No. of Participants | Days | M/M  |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------|------|
| 25 May – 2 June 2014 | To learn about the good practice of service delivery of Japanese local governments and have clearer vision of their own services to local people. | 40                  | 9    | 12.0 |
| 15 -21 May 2016      | To learn about the good practice of service delivery of Japanese local governments and promote better understandings toward project effects       | 28                  | 7    | 6.5  |
| 23 -29 July 2017     | To learn about the good practice of service delivery of Japanese local governments and promote better understandings toward project effects       | 30                  | 7    | 7.0  |
| Total                |                                                                                                                                                   | 98                  | 23   | 25.5 |

### (3) Project operation cost (see Annex 6)

The project operation cost borne by Japan was 112 million yen from the beginning of the Project to August 2017.

(unit: yen)

|        | First Year<br>(Feb. 2014-July 2015) | Second Year<br>(July 2015- June 2016) | Third Year<br>(Aug. 2016- Aug. 2017) * | Total       |
|--------|-------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|-------------|
| Amount | 34,775,272                          | 37,829,868                            | 39,473,218                             | 112,078,358 |

\*The third year is from August 2016 to February 2018. The operation expenses shown here covers from August 2016 to August 2017 as actual expense.

### (4) Provision of Machinery and Equipment (Annex 9)

The computers, projector and other equipment necessary for project activities were provided.

## 2-2. Achievement of Outputs

The achievement levels of each Output from the commencement of the Project to date are explained as follows. The achievement level of each Output at the completion of the Project (namely January

2018) is assessed on a three-point scale: "to be achieved", "to be partially achieved" and "not to be achieved".

**(I) Output 1: [To be partially achieved]**

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Narrative Summary                 | A mid-long term strategy for Paurashava capacity development is developed and institutional arrangements for its implementation are made.                                                                                                                                                                                                    |
| Objectively Verifiable Indicators | 1-a. A draft mid-long term strategy and its action plan are finalized with the consent of stakeholders.<br>1-b. Rules and regulations to be revised and/or newly developed for strategy implementation are identified.<br>1-c. Roles and responsibilities of stakeholders in capacity development of Paurashavas are defined in action plan. |

**<Indicator 1-a. A draft mid-long term strategy and its action plan are finalized with the consent of stakeholders>**

The working group<sup>1</sup> was formed to prepare a draft mid-long term strategy for capacity development of Paurashavas, and it held the meeting eight (8) times between 2014 and 2015. The draft of the National Strategy for Paurashava Governance Improvement (NSPGI) 2016 -2025 was finalized in June 2016. In accordance with the NSPGI, action plans, namely, LGD action plan, Paurashava action plan and detailed training plan of training partner institutions (i.e. NILG, LGED and DPHE) are supposed to be developed. The Project has assisted in development of action plans of LGD and pilot Paurashavas, and detailed training plan of NILG and LGED<sup>2</sup>. The progress of preparation of action plans are as follows:

| Action Plan                    | Status                                               | Further action to be taken                                         |
|--------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| LGD Action Plan                | Preliminary action plan of LGD was already prepared. | Need to be elaborated, specifying the activities to be taken.      |
| Pilot Paurashava Action Plan   | Completed in seven pilot Paurashava by January 2017. | Continuous monitoring and evaluation                               |
| Detailed Training Plan of NILG | Basic plan was prepared.                             | The detailed plan will be prepared by the end of cooperation term. |
| Detailed Training Plan of LGED | To be prepared.                                      |                                                                    |

<sup>1</sup> Member secretary is Deputy Secretary of LGD (Project Director of Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP)). Other members are: Representatives from LGD, NILG, LGED, and DPHE, Bangladesh Institute of Management (BIM), Municipal Association of Bangladesh (MAB), Bangladesh Urban Forum (BUF), World Bank (WB), Asian Development Bank (ADB), Japan International Cooperation Agency (JICA), Swiss Agency for Development and Cooperation (SDC) and German Development Cooperation (GIZ), Project Director of the Projects in LGED, Mayors from the seven pilot Paurashavas, and JICA SPGP Experts and Consultants.

<sup>2</sup> Since the capacity development for DPHE is carried out by other JICA project, the Project assisted NILG and LGED in development of action plans.







In sum, the draft strategy was already finalized (see “2-3 Prospects of Achieving the Project Purpose” for the current status). Some action plans except the pilot Paurashavas’ action plans need to be elaborated or prepared by the end of the cooperation term.

*<Indicator 1-b. Rules and regulations to be revised and/or newly developed for strategy implementation are identified.>*

The list of rules and regulations to be revised or newly developed in alignment with Paurashava Act 2009 was prepared by December 2015. In the remaining cooperation term, the Project and LGD are expected to discuss the contents of listed rules and regulations and necessary actions to be undertaken.

*<Indicator 1-c. Roles and responsibilities of stakeholders in capacity development of Paurashavas are defined in action plan.>*

The NSPGI specifies the implementation arrangement of the strategy, namely the establishment of NSPGI Steering Committee and NSPGI Implementation Committee. The Project Implementation Committee (PIC), which is a cross-functional committee to promote the project implementation, was organized in April 2017 and defined the functions and members of both committees. The action plans of LGD, NILG and LGED and the manual of how to make and use a Paurashava Action Plan are in process of preparation, and it is expected that their roles and responsibilities will be clearly defined.

#### Overall Assessment for Output 1

As a whole, the Project has assisted LGD in making significant strides forward to developing the strategy of capacity development of Paurashavas in Bangladesh. At the time of the Joint Terminal Evaluation, the implementation framework is just defined and established. When the concerned action plans are discussed, approved and authorized by the NSPGI Steering Committee, the Output 1 will be achieved in the remaining cooperation term.

#### (2) Output 2 [To be partially achieved]

| Narrative Summary                        | Tools and training courses for Paurashava capacity development are in place.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Objectively Verifiable Indicators</i> | <p>2-a. Manuals and guideline required to perform core functions are developed.</p> <p>2-b. More than 15 training courses to enhance Paurashavas capacity to perform core functions are developed.</p> <p>2-c. Results of training evaluation (understanding and satisfaction) by trainees of pilot Paurashavas get 3.6.</p> <p>2-d. The degree of trainee’s understandings on Operational Handbooks in pilot Paurashavas gets 3.5.</p> |

*<Indicator 2-a. Manuals and guideline required to perform core functions are developed.>*

*<Indicator 2-b. More than 15 training courses to enhance Paurashavas capacity to perform core functions are developed.>*

In the Mid-term Review, the target number of 15 training courses to be developed was identified among twenty (20) training courses necessary for Paurashavas stated in NSPGL. Later, the Project merged three infrastructure-related subjects into one course (13 courses) among the 15 training courses which JICA experts listed. Then, the Project again carefully examined considering the available resources in the remaining period and the ten training courses shown in Table 2-1 have been developed at last. Accordingly, the operational handbooks (comparable to manuals and guideline in the original plan) for each course have been developed. Currently, LGD is conducting final review for the operational handbooks on the five subjects<sup>a</sup> and this will be completed by December 2017. However, it seems difficult to finalize the operational handbooks on other five subjects by the Project ends (January 2018) since several steps need to be taken until finalization such as receiving the feedback from the pilot Paurashavas after the follow-up activities and refining operational handbooks again. The current status and predicted progress by the end of cooperation term are shown in the table below.

Table 2-1 Current status of operational handbooks and predicted progress by the end of cooperation term (January 2018)

|    | Training course                                                                         | Current status of handbooks   | By the end of cooperation term                                                            |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Orientation Course on the Basics of Paurashava Administration for Mayors and Councilors | LGD's review                  | To be completed                                                                           |
| 2  | Monitoring of Paurashava's activities                                                   | Under revision by the Project | Revision by the Project will be done but difficult to proceed to LGD's review to finalize |
| 3  | Development Plan                                                                        | Under revision by the Project |                                                                                           |
| 4  | Citizen Participation                                                                   | LGD's review                  | To be completed                                                                           |
| 5  | Budget Formulation and Accounting                                                       | LGD's review                  | To be completed                                                                           |
| 6  | Tax Collection and Tax Assessment                                                       | LGD's review                  | To be completed                                                                           |
| 7  | Financial Management for Elected Representatives                                        | LGD's review                  | To be completed                                                                           |
| 8  | Master Plan Implementation                                                              | Under revision by the Project | Difficult to complete the revision*                                                       |
| 9  | Streets                                                                                 | Under revision                |                                                                                           |
| 10 | Drainage                                                                                | after pilot training          |                                                                                           |

\*: Since it is necessary to obtain practical feedbacks for the revision from Paurashavas through the follow-up activities in pilot Paurashavas (taken under Output 3, Follow-up Activities)

<Indicator 2-c. Results of training evaluation (understanding and satisfaction) by trainees of pilot Paurashavas get 3.6.>

<Indicator 2-d. The degree of trainee's understandings on Operational Handbooks in pilot Paurashavas gets 3.5.>

<sup>a</sup> These are: orientation course on the basics of Paurashava administration for mayors and councilors, citizen participation, budget formulation and accounting, tax collection and tax assessment and financial management for elected representatives.

The results of the training course evaluation were presented in Table 2-2 except the training course on "Monitoring of Paurashava's activities", which will be conducted in September to October 2017. The level of understanding of training marked 3.63 on average, satisfying the target value of 3.6. Looking at results of evaluation by the respective training courses, most of them obtained scores near or over 3.6. The reason that the results of the "Street" and "Drainage" courses were lower than the target is because both courses also received participants of councilors or administrative staff who were not familiar with technical matters.

The level of trainees' satisfaction with training courses marked 3.63 on average, satisfying the target value of 3.6 as well. Most of the courses obtained scores near or over 3.6. The reason that the results of the "Street" and "Drainage" courses were lower than the target is the same as motioned above.

Overall trainees' assessment on the operational handbooks looks good, recording 3.48 points on average for a four-grade evaluation and this result is very close to the target value. Through the interview with a pilot Paurashava, a mayor, councilors and officials assessed that all of the operational handbooks were use-friendly, easy to understand, good reference and being utilized for their work. This proves that the developed operational handbooks are appropriate to disseminate to Paurashavas nationwide and useful tools for them to pursue their work effectively.

**Table 2-2 Evaluation of training courses and operational handbooks**

|                | Training course                                                                         | Level of understanding of training *1 | Level of satisfaction with training *2 | Level of understanding of operational handbook*3 |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1              | Orientation Course on the Basics of Paurashava Administration for Mayors and Councilors | 3.55                                  | 3.67                                   | 3.65                                             |
| 2              | Monitoring of Paurashava's activities                                                   | To be conducted                       | To be conducted                        | To be conducted                                  |
| 3              | Master Plan Implementation*5                                                            | 3.38                                  | 3.31                                   | 3.50*6                                           |
| 4              | Development Plan                                                                        | 3.51                                  | 3.52                                   | 3.61                                             |
| 5              | Citizen Participation                                                                   | 3.61                                  | 3.66                                   | 3.63                                             |
| 6              | Budget Formulation and Accounting *5                                                    | 3.81                                  | 3.73                                   | 3.77                                             |
| 7              | Tax Collection and Tax Assessment *5                                                    | 3.86                                  | 3.75                                   | 3.50                                             |
| 8              | Financial Management for Elected Representatives *4                                     | 3.53                                  | 3.62                                   | n/a                                              |
| 9              | Streets*5                                                                               | 3.32                                  | 3.42                                   | 3.37*6                                           |
| 10             | Drainage*5                                                                              | 3.27                                  | 3.41                                   | 3.23*6                                           |
| <b>Average</b> |                                                                                         | <b>3.63</b>                           | <b>3.63</b>                            | <b>3.48</b>                                      |
| <b>Target</b>  |                                                                                         | <b>3.6</b>                            | <b>3.6</b>                             | <b>3.5</b>                                       |

Source: Project Office

\*1: Four-grade evaluation. Criteria: 4- understood well, 3- understood, 2- not understood, 1- not understood at all. The data was taken through the participants' evaluation conducted at the end of trainings at the pilot Paurashavas.

\*2: Four-grade evaluation. Criteria: 4-very good, 3- good, 2- bad, 1- very bad. The data was taken through the participants' evaluation conducted at the end of trainings at the pilot Paurashavas.

- \*3: Four-grade evaluation. Criteria: 4= understood well, 3= understood, 2= not understood, 1= not understood at all. The data was taken through the questionnaire survey given to officials/staff of pilot Paurashavas.
- \*4: These training courses were conducted for other Paurashavas including those assisted by NOBIDEP.
- \*5: These courses also received participants of executives in administrative staff who were not familiar with technical matters.
- \*6: This data was extracted from the results of participants' evaluation conducted at the end of trainings at the pilot Paurashavas.

#### Overall Assessment for Output 2

Through the project activities, the tools and training courses for Paurashava capacity development have been in place. From the results of the trainees' evaluation on training courses and operational handbooks, it can be said that the training courses have been well developed<sup>1</sup> as useful means to promote their understandings for their work and improve their performance. On the other hand, the implementation of pilot training was delayed for several months because of the prohibition on the Japanese experts to enter Bangladesh in the second half of 2016. As a result, it took more time to prepare the operational handbook than the original plan. In this respect, more time is required for other five topics to elaborate the contents of operational handbooks receiving the feedback from the follow-up activities at the pilot Paurashavas. Therefore, it seems difficult to finalize all of the operational handbooks by the end of the cooperation period.

#### (3) Output 3 [To be achieved]

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Narrative Summary                 | Administrative and manageable capacity of the pilot Paurashavas is improved.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Objectively Verifiable Indicators | <p>3. Paurashava staff's improvement of performance in pilot Paurashavas in the subject in which pilot training was provided as follows:</p> <p>3-a. <i>Budget formulation</i>: Preparation of the budget document following rules and regulations, timely submission of the budget documents and so on.</p> <p>3-b. <i>Accounting and monitoring</i>: Timely entry of accounting data and daily/monthly checking, monthly monitoring.</p> <p>3-c. <i>Tax collection</i>: Improvement in tax collection efficiency, timely preparation of demand and collection register, monitoring of tax collection amount and so on.</p> <p>3-d. <i>Tax assessment</i>: Implementation of timely re-assessment, increase in the total and average demand amount.</p> <p>3-e. <i>Citizen participation</i>: Appropriate frequency of and number of participants in WC and TLCC meeting.</p> <p>3-f. <i>Development planning</i>: Preparation of development plans in line with the operational handbook.</p> |

The Project conducted the pilot trainings at the five pilot Paurashavas on the ten subjects, excluding two Paurashavas which receive the assistance from NOBIDEP. (Note: it was agreed that the Project would provide the training courses on the finance-related subjects for the Paurashavas under the NOBIDEP.) At the Mid-term Review, the Project decided to focus on six subjects (namely 1) budget formulation, 2) accounting and monitoring, 3) tax collection, 4) tax assessment, 5) citizen participation and 6) development planning) to examine the Paurashavas' performance in accordance

<sup>1</sup> The Project also provided 19 other Paurashavas on the subjects of "Budget Formulation and Accounting" and "Tax Collection and Tax Assessment."

with the approval of JCC held in June 2016. Then, JICA experts set four-point scale assessment criteria in each subject to examine the capacity level of pilot Paurashavas (see Annex 13) before and after the intervention. The end-line assessment was conducted by JICA experts.

The comparison between the capacity at baseline and that at end-line are shown in Table 2-3 for each pilot Paurashava. As a result, all pilot Paurashavas improved their capacity in six subjects although some capacity areas of the pilot Paurashavas did not satisfy the target levels<sup>4</sup>. This proves that the training courses that the Project developed are very effective to improve the Paurashavas' administrative and manageable capacity. The SPGP End-line Survey Report issued in August 2017 reported that the pilot trainings and operational handbooks developed by the Project contributed to improvement of their performance according to the interview with mayors, councilors and Paurashavas' staff.

<sup>4</sup> The reasons why some of the subjects did not reach the target level are attributed to the mind-set issue (the elected representatives believe that increased tax will reduce their vote and popularity) or insufficient number of staff at the Paurashavas according to the SPGP End-line Survey Report.



Table 2-3 The level of pilot Paurachavas' capacity in each subject (1)

| Subject                        | Indicator <sup>1</sup>                                                                  | Bakeryani |      | Sengchar |      | Atcharia |      | Shailkupa |      | Target |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|----------|------|----------|------|-----------|------|--------|
|                                |                                                                                         | Base      | End  | Base     | End  | Base     | End  | Base      | End  |        |
| 3-a. Budget formulation        | a-1 Preparation of a budget documents following rules and regulation                    | 1         | 4    | 2        | 4    | 1        | 4    | 4         | 4    | 3      |
|                                | a-2 Timely submission of a budget document                                              | 3         | 4    | 3        | 3    | 3        | 3    | 3         | 3    | 4      |
| 3-b. Accounting and monitoring | b-1 Timely entry of accounting data and daily                                           | 1         | 1    | 2        | 4    | 3        | 4    | 4         | 4    | 4      |
|                                | b-2 Monthly checking (of cashbook)                                                      | 2         | 1    | 4        | 4    | 4        | 4    | 4         | 4    | 4      |
|                                | b-3 Monthly budget monitoring                                                           | 1         | 3    | 1        | 3    | 1        | 3    | 3         | 3    | 4      |
| 3-c. Tax collection:           | c-1 Improvement in tax collection efficiency                                            | 1         | 4    | 1        | 3    | 1        | 3    | 2         | 4    | 3      |
|                                | c-2 Timely preparation of demand and collection register                                | 1         | 3    | 1        | 2    | 3        | 4    | 1         | 4    | 3      |
|                                | c-3 Monitoring of tax collection amount                                                 | 3         | 4    | 1        | 2    | 1        | 4    | 1         | 4    | 3      |
| 3-d. Tax assessment:           | d-1 Implementation of timely re-assessment                                              | 4         | 4    | 1        | 4    | 1        | 4    | 4         | 4    | 4      |
|                                | d-2 Increase in the total and average demand amount <sup>2</sup>                        | 4         | 4    | n/a      | 4    | n/a      | 4    | n/a       | 4    | 3      |
| 3-e. Citizen participation:    | e-1 Formal establishment of TLCC and WC <sup>3</sup>                                    | n/a       | 3    | n/a      | 3    | n/a      | 3    | n/a       | 3    | 3      |
|                                | e-2 Frequency of TLCC and WC meetings                                                   | 1         | 2    | 1        | 1    | 1        | 1    | 1         | 1    | 3      |
|                                | e-3 Quality of Meeting Minutes (MM)                                                     | 2         | 4    | 0        | 3    | 1        | 4    | 1         | 1    | 3      |
| 3-f. Development planning:     | f-1 Preparation of development plans in line with the operational handbook <sup>4</sup> | n/a       | 4    | n/a      | 4    | n/a      | 4    | n/a       | 4    | 4      |
| Average                        |                                                                                         | 2.00      | 3.15 | 1.70     | 3.15 | 1.90     | 3.31 | 2.70      | 3.69 | -      |

Source: Project Office

\*1: Each indicator set under the six subjects defines the achievement levels on a four-point scale. See Annex 13 for details.

\*2: Data was not available at time of baseline survey.

\*3: Data was not confirmed by the official documents at time of baseline survey.

\*4: A development plan was not prepared at any Paurachavas at time of baseline survey.

Table 2-3 The level of pilot Paurashavas' capacity in each subject (2)

| Paurashava                     | Indicator*                                                                              | Kansaiyat |      | Pakindia* |      | Ulipur* |      | Average |      | Target |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|-----------|------|---------|------|---------|------|--------|
|                                |                                                                                         | Base      | End  | Base      | End  | Base    | End  | Base    | End  |        |
| 3-a. Budget formulation        | a-1 Preparation of a budget document following rules and regulation                     | 3         | 4    | 1         | 4    | 1       | 1    | 1.86    | 3.57 | 3      |
|                                | a-2 Timely submission of a budget document                                              | 1         | 3    | 3         | 3    | 1       | 3    | 2.43    | 3.14 | 4      |
| 3-b. Accounting and monitoring | b-1 Timely entry of accounting data and daily                                           | 1         | 2    | 1         | 1    | 3       | 1    | 2.14    | 2.43 | 4      |
|                                | b-2 Monthly checking (of cashbook)                                                      | 1         | 4    | 4         | 4    | 3       | 4    | 3.14    | 3.57 | 4      |
|                                | b-3 Monthly budget monitoring                                                           | 1         | 4    | 1         | 1    | 1       | 1    | 1.29    | 2.57 | 4      |
| 3-c. Tax collection            | c-1 Improvement in tax collection efficiency                                            | 1         | 4    | 2         | 4    | 1       | 4    | 1.29    | 3.71 | 3      |
|                                | c-2 Timely preparation of demand and collection register                                | 1         | 1    | 1         | 1    | 1       | 1    | 1.29    | 2.29 | 3      |
|                                | c-3 Monitoring of tax collection amount                                                 | 1         | 1    | 1         | 1    | 1       | 2    | 1.29    | 2.57 | 3      |
| 3-d. Tax assessment            | d-1 Implementation of timely re-assessment                                              | 4         | 4    | 4         | 3    | 4       | 4    | 3.14    | 3.86 | 4      |
|                                | d-2 Increase in the total and average demand amount <sup>2</sup>                        | n/a       | n/a  | n/a       | n/a  | n/a     | 3    | n/a     | 3.80 | 3      |
| 3-e. Citizen participation     | e-1 Formal establishment of TLCC and WC <sup>3</sup>                                    | n/a       | 3    | -         | -    | -       | -    | n/a     | 3.00 | 3      |
|                                | e-2 Frequency of TLCC and WC meetings                                                   | 1         | 3    | -         | -    | -       | -    | 1.00    | 2.00 | 3      |
|                                | e-3 Quality of Meeting Minutes (M/M)                                                    | 1         | 3    | -         | -    | -       | -    | 1.00    | 3.40 | 3      |
| 3-f. Development planning      | f-1 Preparation of development plans in line with the operational handbook <sup>4</sup> | n/a       | 4    | -         | -    | -       | -    | n/a     | 3.60 | 4      |
| Average                        |                                                                                         | 1.50      | 3.08 | 2.00      | 2.44 | 1.78    | 2.40 | -       | -    | -      |

Source: Project Office

\*1: Each indicator set under the six subjects defines the achievement levels on a four-point scale. See Annex 13 for details.

\*2: Data was not available at time of baseline survey.

\*3: Data was not confirmed by the official documents at time of baseline survey.

\*4: A development plan was not prepared at any Paurashavas at time of baseline survey.

\*5: Since these two Paurashavas receive the assistance from NOBIDEP, the Project did not provide the pilot trainings to them except these on subjects related to Finance.

### Overall Assessment for Output 3

As mentioned above, the administrative and manageable capacity of the pilot Paurashavas have been enhanced through the pilot trainings. It can be concluded that the Project satisfies the targets for Output 3 in light of the indicators. On the other hand, the follow-up activities in pilot Paurashavas on four subjects, namely Monitoring of Paurashava's Activities, Master Plan Implementation, Streets and Drainage could not be carried out by the end of the cooperation term since the preparation of handbooks took time more than its original plan due to the six-month prohibition on the JICA experts to enter Bangladesh in 2016 as described in "Indicator 2-a".

### 2-3. Prospects of Achieving the Project Purpose

[To be partially achieved]

| Narrative Summary                        | Paurashava capacity development framework is established.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Objectively Verifiable Indicators</i> | a. A mid-long term strategy for Paurashava governance improvement and its action plan are officially approved and circulated.<br>b. A budget for the implementation of the strategy is estimated and a plan to secure the budget is presented.<br>c. A methodology with formats to monitor the implementation of the strategy is clarified.<br>d. A plan to share good practices of pilot Paurashavas with other Paurashavas is presented. |

*<Indicator a. A mid-long term strategy for Paurashava governance improvement and its action plan are officially approved and circulated.>*

After the finalization of the NSPGI (as described in "Indicator 1-a"), LGD approved the NSPGI in June 2016. Since its approval, the Project planned to organize an NSPGI's dissemination seminar; however, the Project encountered difficulty in arranging the date to organize it due to the prohibition on the JICA experts to enter Bangladesh in the latter half of 2016 and tight schedule of project counterparts. Currently, the Project plans to hold a dissemination seminar by the end of 2017, inviting relevant stakeholders such as mayors of Paurashavas and other relevant government agencies besides the training providing agencies of NILG, LGED and DPHE. It is also expected that LGD will circulate the NSPGI through any official notices such as a government gazette just after the completion of printing the NSPGI.

With regard to the action plans at the central level, those of LGD, NILG and LGED are still in preparation at this moment or need to be elaborated. Therefore, it seems difficult that those action plans will be approved by the NSPGI Implementation Committee by the end of the cooperation term. At the Paurashava level, the Paurashavas Action Plans in the pilot Paurashavas were already developed and the activities have been monitored by the Project. By the end of the cooperation term, it is expected that the LGD will approve introduction of Paurashavas Action Plan and its monitoring methodology developed by the Project and issue a government notice for a nationwide dissemination.



Now the important point is how the specific actions and schedule to disseminate the Paurashava Action Plan will be clarified. Considering the remaining period, it seems difficult to officially make decisions on this matter.

*<Indicator b. A budget for the implementation of the strategy is estimated and a plan to secure the budget is presented.>*

The budget necessary for implementation of the NSPGL, namely the budget for infrastructure improvement, training for Paurashavas and an increase in the number of officers/staff, was estimated and presented in the NSPGL. The specific amount required for next five year for the trainings on subjects related to finance was also presented by JICA expert team to NILG. On the other hand, the budget for trainings on all subjects developed by the Project have not been estimated nor included in the respective action plans yet. Moreover, these action plans with estimated budget need to be presented to LGD or the NSPGL Implementation Committee in order to acquire the budget.

*<Indicator c. A methodology with formats to monitor the implementation of the strategy is clarified.>*

The formats to monitor Paurashavas' performance is already specified and utilized at the pilot Paurashavas. Officials of a pilot Paurashava recognized that the developed methodology and formats were good tools to monitor their performance<sup>7</sup>; however, it should be noted that they mentioned the training how to use them were very important to follow the methodology and fully utilize the monitoring formats. The methodology and formats to monitor the trainings provided by NILG and LGED and to monitor LGD's action plan are still in preparation along with their action plans and seems difficult to complete them by the end of cooperation term.

*<Indicator d. A plan to share good practices of pilot Paurashavas with other Paurashavas is presented.>*

At the time of the Terminal Evaluation, two cases of good practices are identified on the subjects of Finance and Citizen Participation respectively. One more good practice on Finance will be compiled in the remaining cooperation term. Good practices have to be collected through the follow-up activities at the pilot Paurashavas, but these activities on other subjects have been delayed and seems not to be collected by January 2018. The Project has a plan to incorporate the identified good practices into relevant operational handbooks and contents of trainings, and disseminate them to other Paurashavas through the trainings.

#### **Overall Assessment of the Project Purpose**

The strategy for Paurashava capacity development was developed for the first time in Bangladesh in the consultation with the relevant stakeholders. Therefore, it can be said that the Project has been laying a foundation for Paurashavas' capacity development during the project period. Also, the pilot Paurashavas assessed the Paurashava Action Plan introduced and utilized in the pilot Paurashavas as a very useful method to monitor their own performance. On the other hand, the action plans of the NSPGL's implementation, namely action plans of LGD, NILG and LGED are still in preparation.

<sup>7</sup> According to the interview with a pilot Paurashava.

Therefore, the Terminal Evaluation Team concluded that the Project Purpose is still on the way to achieving the set targets.

#### 2-4. Implementation Process

To date, the Joint Coordinating Committee (JCC) was held once at the time of the Mid-term Review in 2016, although it was supposed to be organized twice a year to approve an annual work plan, review overall implementation progress and conduct monitoring and evaluation. Over the course of the Project, a position of Project Manager has been vacant and the Project Director, a Deputy Secretary of LGD, has to take all responsibilities of the project management as a Bangladeshi counterpart. JICA experts have primarily monitored the project progress, shared the information and discussed the future activities and major issues individually with LGD, NILG and LGED. In April 2017, the first PIC was held to discuss the function and members of NSPGI Steering Committee and Implementation Committee.

Overall communication between JICA experts and Bangladeshi counterparts has been at the acceptable level. The busy schedule of LGD officials has limited the deeper level of communication between them. Also, during the project implementation, frequent occurrence of Oborodhs (barricading of roads by opposition forces) and Harials (General Strike), local election held in 2015 and the half year interruption since July 2016 due to the security reason in Bangladesh caused the delay of the project activities.

#### 2-5. Actions taken in response to the recommendations made by the Mid-term Review

The Mid-term Review Team made recommendations in June 2016 and the actions taken in response to these recommendations were shown as below.

| Recommendations made by the Mid-term Review                                                                                                                                             | Action taken by the Project                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) Proposal of revision of the PDM                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>The PDM was revised in accordance with the recommendations and approved in 29 June 2016.</li> </ul>                                                                                                                                  |
| (2) Establishment of implementation structure and formulating Action Plans                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>The action plans of LOD, NILG and LGED are still in preparation or in the process of elaboration.</li> <li>Along with the detailed action plans, it is expected the monitoring methods of each action plan are clarified.</li> </ul> |
| (3) Consideration for monitoring and evaluation (Develop effective and feasible M&E methodology with formats taking into account of utilizing the existing system of inspection of LGD) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Although the monitoring and evaluation mechanism is identified in the NSPGI in alignment with the existing reporting system, the feasibility and effectiveness have not been carefully examined yet.</li> </ul>                      |
| (4) Necessity for review and revision of rules and regulations related with Parashava                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Although the rules and regulations necessary to revise or newly framed are identified by the Project, the</li> </ul>                                                                                                                 |

| Recommendations made by the Mid-term Review                                    | Action taken by the Project                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| administration                                                                 | discussion on this issue has not been made between JICA experts and LGD due to their busy schedule.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| (5) Consideration on establishment of nationwide training system               | <ul style="list-style-type: none"> <li>It is expected that LGD will endorse the developed operational handbooks after LGD's review and finalization of them. The timing of endorsement will be estimated based on the progress of finalization as stated in "2-2 Achievement of Outputs".</li> <li>Appropriate and feasible approach of nationwide training as well as enhancement of the quantity and quality of training providers are still under consideration.</li> </ul> |
| (6) Promoting the results of the Project in coordination with other activities | <ul style="list-style-type: none"> <li>The Project has a plan to organize a dissemination seminar of the NSPGI by the end of year 2017. Through this, the results of the Project will be shared with other development partners.</li> <li>The operational handbooks on financial-related subjects are already utilized in NOBIDEP.</li> <li>The operational handbooks are referred in other development partners.</li> </ul>                                                   |





### 3. Evaluation Results by Five Criteria<sup>a</sup>

#### 3-1. Relevance

The relevance of the Project is assessed as high.

##### *Consistency with the policies of the Government of Bangladesh (GOB)*

- "Perspective Plan of Bangladesh 2010-2021: making vision 2021 a reality" issued in April 2012 set a goal of becoming a middle-income nation by 2021, alleviating poverty in the country. It also included sound infrastructure in development priorities to achieve vision 2021. Then, it identified urban challenges which means that the public service has not been provided along with the rapid urbanization. Therefore, it stressed the importance of providing the basic infrastructure and public services.
- The Seventh Five-year Plan (2016/17 – 2020/21) also recognizes the importance of urban development as one of the seventh plan's core targets and addressed the strategy for local government and rural development, which includes the capacity development of local administration.
- Since the Project has been implemented with the aim of establishing capacity development framework of Paurashavas, the Project is aligned with these policies of GOB.

##### *Consistency with the policies of the Government of Japan*

- The Project is in line with the policies of the Government of Japan. The Japan's Country Assistance Program for Bangladesh issued in 2012 states that Japan will make sure that its assistance in any sector will contribute to strengthening government functions and improving administrative services for enhancing governance.
- The JICA's Rolling Plan for Bangladesh as of April 2014 identifies the administrative capacity improvement as one of the development issues to be addressed. The Project falls under the JICA's Administrative Capacity Improvement Programme, which aims to strengthen Paurashava Governance.

##### *Needs of the Bangladesh's target groups*

- Legally, Paurashavas are responsible for providing various public service but they have confronted lack of funds/budget, which has limited them to increase personnel and provide good service. The administrative and manageable capacity of elected representatives and officials/staff of Paurashavas has also been limited, and they have not been able to deliver good public services based on the mid or long-term viewpoints or community's needs. To tackle these challenges, the strong needs to enhance the capacity of Paurashavas have been recognized. To enhance their capacity, it was necessary to enhance the function of central government bodies since there was not specific strategy and framework of capacity enhancement of Paurashavas. Moreover, the training components, which have been provided by central government bodies such as NILG and LGED, needed to be enhanced to meet the needs of Paurashavas.

<sup>a</sup> Judged on a scale from "High," "Relatively High," "Moderate (there were some issues)," "Relatively Low," to "Low".



The project scope covers development of Paurashavas' capacity improvement and specific action plan addressing the implementation structure and development of training courses for Paurashavas. Therefore, the Project is consistent with the needs of Bangladesh target groups.

#### *Appropriateness of project design*

The achievement levels of some indicators in the PDM were lowered from the original PDM based on the recommendation from the Mid-term review. Considering the set targets of the original PDM were too ambitious to be achieved within the four-year cooperation period, this revision of the Project design would be appropriate.

### **3-2. Effectiveness**

The effectiveness of the Project is assessed as moderate.

- As explained in "2-3 Prospects of Achieving the Project Purpose", it can be concluded that the Project has been laying a foundation for Paurashava capacity development framework; on the other hand, its purpose is still underway to achieve the targets set in the PDM.
- The reasons affecting to the achievement level of the Project Purpose are attributed to the factors interfering with the project progress and level of achievement of Project Outputs, which will be described in "3-3 Efficiency".
- The three Outputs have been directly leading to the fulfillment of the Project Purpose. The important assumption (external factors) set in PDM, "GOB's policy regarding capacity development of LGIs including Paurashavas is maintained", is secured.

### **3-3. Efficiency**

The efficiency of the Project is assessed as moderate.

- As described in "2-2. Achievement of Outputs", the Project has been producing the expected outputs; however, Output 1 and Output 2 are still on the way to achieving the targets. Particularly, institutional arrangement for implementation of NSPGI (Output 1) is still in the process of establishment and the Operational Handbooks on the five subjects out of ten need more time to finalize (Output 2).
- The inputs provided by the Project have been utilized for the generation of three outputs. Inputs from Japan have been appropriately provided in terms of quantity and quality. The training in Japan promoted counterparts' better understandings of how the local administration could provide good services for the citizens.
- The Project also has provided the trainings on the subjects related to finance for other Paurashavas targeted by Northern Bangladesh Integrated Development Project (NOBIDEP). This provided the Project with another opportunity to validate the training contents, operational handbook and quality of trainers. Also, this brought the benefits to other Paurashavas to enhance their capacity on tasks related to finance. Therefore, this promoted the linkage between two JICA projects.
- On the other hand, the following issues have interfered with project efficiency to date.

- Frequent occurrence of Oborodhs and Hartals, and local election held in 2015 caused some delays of project progress in the first half of cooperation period.
- The restriction of JICA experts' entering Bangladesh for six-month during 2016 also caused a delay in progress of project activities and this external factor affected the timing of providing project inputs. During this time, JICA experts fully utilized communication tools such as telephone or skype and supervise the project activities from Japan through the project's consultants and made a lot of efforts to minimize the delay of project progress.
- The position of Project Manager has been vacant throughout the project implementation. Due to this, the Project Director had to deal with all management issue and affected the delay of decision making on project activities.
- Since the Project has had difficulties in arranging regular meetings and organizing JCC due to busy schedule of Bangladeshi counterparts, the level of communication between JICA experts and Bangladeshi counterparts was not as good as expected. JICA experts made efforts to communicate individually with LGD and other supporting agencies such as LGED and NILG and have tried keeping sound project management.

### 3-4. Impact

The impact of the Project is judged as uncertain since there are many measures to be taken to generate project impact.

#### *Prospects of Achieving the Overall Goal*

Overall Goal of the Project is "measures for Paurashava capacity development are taken nationwide based on the mid-long term strategy". At the time of the Terminal Evaluation, the measures for nationwide implementation of NSPGI are still under consideration. To achieve the Overall Goal, the following issues/measures have to be considered or taken.

- LGD takes initiatives to organize and function the NSPGI Steering Committee and the NSPGI Implementation Committee to promote implementation of NSPGI.
- Action plans of LGD, NILG and LGED are certainly implemented with a certain budget and monitored by NSPGI Implementation Committee.
- Paurashava Action Plan needs to be formulated at all Paurashavas with a standardized format to specify the short-term goals and targets and monitor their performance.
- LGD approves all of the operational handbooks developed by the Project to provide standardized training courses for Paurashavas nationwide.
- LGD revises or newly develops some of the rules and regulations in accordance with Paurashava Act 2009 based on the list of rules and regulations which need to be revised or newly developed are already identified by the Project.
- Sufficient number of trainers for developed ten training courses are secured to extend the trainings nationwide.

#### Other impacts

Although there are many issues and measures for nationwide implementation of NSPGI to be considered or undertaken, there are several cases that intervention to pilot Paurashavas brought a certain level of impacts, namely improving public service.

- It was reported that all of pilot Paurashavas improved the tax collection efficiency compared the situation before and after the trainings provided by the Project (see Table 3-1). Also, the pilot Paurashava learned effective budgeting and eliminated unnecessary expenditures through careful review of accounting books. These enabled them to allocate the budget surplus to improve public service such as quick restoration work for damaged infrastructure after natural disaster.

Table 3-1 Tax Collection Efficiency in the Pilot Paurashavas

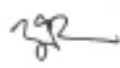
|            | FY 2014-15 | FY 2015-16 | FY 2016-17 |
|------------|------------|------------|------------|
| Bakerganj  | 37.0%      | 61.6%      | 81.6%      |
| Sengarchar | 28.0%      | 61.4%      | 52.8%      |
| Athagarin  | 37.0%      | 39.0%      | 69.7%      |
| Shailkupa  | 47.6%      | 55.7%      | 78.6%      |
| Kanaighat  | 75.5%      | 76.0%      | 78.2%      |
| Pakundia   | 53.0%      | 75.2%      | 85.1%      |
| Ulipur     | 11.0%      | 29.2%      | 84.1%      |

Source: Project Office

- According to the interview with a pilot Paurashava, they acquired the know-how of how to prepare a development plan. The Project emphasized the dialogue with local communities to reflect their needs in a development plan and the methods of prioritization. Before the training, this Paurashava allocated the same amount of capital budget to all wards. After the training, applying the know-how of identifying the needs of local people and prioritizing their needs based on a set of criteria, the Paurashava constructed new and relatively large road which could benefit a lot of residents in many wards. As a result, many residents were very satisfied with the service provided and the Paurashava was successful in maximizing the development effects.

Also, the extension of the training course has been observed at the central level.

- NILG has initiated an orientation course for mayors and councilors by itself to other 76 Paurashavas acquiring the additional budget of 5.1 million taka in the last fiscal year. For this training, NILG incorporated some ideas or topics applied in the training conducted by the Project into their own training. In this fiscal year, NILG has a plan to provide the orientation courses to 105 Paurashavas with 5.8 million taka. NILG also has a plan to initiate the same type of training targeting mayors and councilors of 11 City Corporations. NILG is now preparing their own handbooks for the training. In this respect, orientation course for mayors and councilors has been extended to other local governments.

Furthermore, the End-line Survey Report mentioned that the Urban Municipality Support Unit (UMSU) of LGED, which was supported by the Municipal Governance and Services Project (MGSP), introduced the computerized system for accounting and taxation at the five Paurashavas<sup>3</sup>. MGSP and Project interventions contributed to improvement of their capacity of accounting and tax collection/billing. In this respect, the collaboration of these projects generated a synergy effect.

### 3-5. Sustainability

The sustainability of the Project is assessed as uncertain.

#### Policy and institutional perspectives

- Policy environment in relation with capacity development of local administration have been favorable to date. As stated in "3-1, Relevance", Perspective Plan of Bangladesh 2010-2021 and the seventh five-year development plan (2015/16-2019/20) addressed the needs and importance of capacity development and improved services along with rapid urbanization in Bangladesh. Since the National Urban Sector Policy is still under revision at BOG, it is expected that the Policy will be finalized soon to ensure the NSPGI's implementation.
- In regard to institutional perspective, Paurashava Act 2009 is the primary law to stipulate the roles and responsibilities of Paurashavas in Bangladesh. It is necessary that some of the rules and regulations will be amended or newly developed in accordance with Paurashava Act 2009.
- As described in "3-4 Impact", the following points will ensure the institutional sustainability of the Project.
  - Incorporation of the training courses developed by the Project into the annual training plan of NILG and LGED
  - LGD's approval on all operational handbooks
  - LGD's approval on Paurashava Action Plan and monitoring formats

#### Financial/organisational perspective

##### <Financial perspective>

- The financial sustainability of the Project is uncertain.
- The NSPGI presented the estimated budget necessary for its implementation, which was comprised of the budget/funds for 1) training implementation, 2) improvement of infrastructure and 3) an increase in the number of officials/staff of Paurashavas. Whether the necessary budget is secured largely depends on the decision made by the NSPGI Steering Committee and the NSPGI Implementation Committee.
- The best way to secure the budget for the trainings will be to incorporate the training courses developed by the Project into the annual training plan of NILG and LGED respectively. This can also secure the budget for trainers (especially in case that consultants are hired), revision of operational handbooks and printing of revised ones for nationwide extension.

<sup>3</sup> Bakerganj, Sergecher, Algharia, Shailkupa and Kaniakshi Paurashavas

308

M

h



| <b>Level at the beginning of the project (FY2014-15)</b>                                      |          |                                 |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|---------|
| Level 2.43 (average of 7 pilot paurashavas): Level 1 (2 paurashavas), Level 3 (4 paurashavas) |          |                                 |         |
| <b>Target level at the terminal evaluation (around June 2017)</b>                             |          |                                 |         |
| Level 4: Budget document was submitted to LDG before the end of May.                          |          |                                 |         |
| <b>Means of Verification:</b> Copy of the submitted budget documents.                         |          |                                 |         |
| <b>Result:</b>                                                                                |          |                                 |         |
| Paurashava                                                                                    | Baseline | Endline<br>(as at August, 2017) | Remarks |
| Bakerganj                                                                                     | 3        | 4                               |         |
| Sengarchar                                                                                    | 3        | 3                               |         |
| Atgharia                                                                                      | 3        | 3                               |         |
| Shailkupa                                                                                     | 3        | 3                               |         |
| Kanaighat                                                                                     | 1        | 3                               |         |
| Pakundia                                                                                      | 3        | 3                               |         |
| Ulipur                                                                                        | 1        | 3                               |         |
| Average                                                                                       | 2.43     | 3.14                            |         |

#### Accounting

| <b>Indicator 1: Timely entry of accounting data and daily</b>                                                                                    |          |                                 |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|---------|
| Level 1: Receipts and payments are recorded in cashbook once a month.                                                                            |          |                                 |         |
| Level 2: Receipts and payments are recorded in cashbook once a week.                                                                             |          |                                 |         |
| Level 3: Receipts and payments are recorded in cashbook every day and the closing balance is calculated once a week.                             |          |                                 |         |
| Level 4: Receipts and payments are recorded in cashbook and the closing balance is calculated and checked every working day.                     |          |                                 |         |
| <b>Level at the beginning of the project (FY2014-15)</b>                                                                                         |          |                                 |         |
| Level 2.14 (average of 7 pilot paurashavas): Level 1 (3 paurashavas), Level 2 (1 paurashava), Level 3 (2 paurashavas) and Level 4 (1 paurashava) |          |                                 |         |
| <b>Target level at the terminal evaluation (around June 2017)</b>                                                                                |          |                                 |         |
| Level 4: Receipts and payments are recorded in cashbook and the closing balance is calculated and checked every working day                      |          |                                 |         |
| <b>Means of Verification:</b> Cashbook of pilot paurashavas.                                                                                     |          |                                 |         |
| <b>Result:</b>                                                                                                                                   |          |                                 |         |
| Paurashava                                                                                                                                       | Baseline | Endline<br>(as at August, 2017) | Remarks |
| Bakerganj                                                                                                                                        | 1        | 1                               |         |
| Sengarchar                                                                                                                                       | 2        | 4                               |         |

*[Handwritten signatures and initials]*

|           |      |      |  |
|-----------|------|------|--|
| Aigharia  | 3    | 4    |  |
| Shailkupa | 4    | 4    |  |
| Kanaighat | 1    | 2    |  |
| Pakurdi   | 1    | 1    |  |
| Ulipur    | 3    | 1    |  |
| Average   | 2.14 | 2.43 |  |

#### Indicator 2: Monthly checking (of cashbook)

Level 1: Closing balance of each account was not calculated.

Level 2: Closing balance of each account was calculated every quarter.

Level 3: Closing balance of each account was calculated at the end of every month, but unsettled checks paid were not adjusted.

Level 4: Closing balance of each account was calculated at the end of every month, adjusting the amount of unsettled checks paid.

#### Level at the beginning of the project (FY2014-15)

Level 3.14 (average of 7 pilot paurashavas): Level 1 (1 paurashava), Level 2 (1 paurashava), Level 3 (1 paurashava) and Level 4 (4 paurashavas)

#### Target level at the terminal evaluation (around June 2017)

Level 4: Closing balance of each account was calculated at the end of every month, adjusting the amount of unsettled checks paid.

Means of Verification: Cashbook of pilot paurashavas.

#### Result:

| Paurashava | Baseline | Upline<br>(as at August, 2017) | Remarks |
|------------|----------|--------------------------------|---------|
| Bakerganj  | 2        | 1                              |         |
| Sengarchar | 4        | 4                              |         |
| Aigharia   | 4        | 4                              |         |
| Shailkupa  | 4        | 4                              |         |
| Kanaighat  | 1        | 4                              |         |
| Pakurdi    | 4        | 4                              |         |
| Ulipur     | 3        | 4                              |         |
| Average    | 3.14     | 3.57                           |         |

#### Indicator 3: Monthly budget monitoring

Level 1: Budget execution amount of each account (revenue account and development account) in total was calculated every quarter.

Level 2: Budget execution amount of each account (revenue account and development

| account) in total was calculated every month.                                                |          |                                 |         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|---------|
| Level 3: Budget execution amount of each budget head was calculated every quarter.           |          |                                 |         |
| Level 4: Budget execution amount of each budget head was calculated every month.             |          |                                 |         |
| <b>Level at the beginning of the project (FY2014-15)</b>                                     |          |                                 |         |
| Level 1.29 (average of 7 pilot paurashavas): Level 1 (6 paurashavas), Level 3 (1 paurashava) |          |                                 |         |
| <b>Target level at the terminal evaluation (around June 2017)</b>                            |          |                                 |         |
| Level 4: Budget execution amount of each budget head was calculated every month..            |          |                                 |         |
| <b>Means of Verification:</b> Quarterly and Annual Statement of pilot paurashavas.           |          |                                 |         |
| <b>Result:</b>                                                                               |          |                                 |         |
| Paurashava                                                                                   | Baseline | Endline<br>(as at August, 2017) | Remarks |
| Bakerganj                                                                                    | 1        | 3                               |         |
| Sengarchor                                                                                   | 1        | 3                               |         |
| Atgharia                                                                                     | 1        | 3                               |         |
| Shailkupa                                                                                    | 3        | 3                               |         |
| Kanaighat                                                                                    | 1        | 4                               |         |
| Pakundia                                                                                     | 1        | 1                               |         |
| Ulipur                                                                                       | 1        | 1                               |         |
| Average                                                                                      | 1.29     | 2.57                            |         |

#### Tax collection

| <b>Indicator 1: Improvement in tax collection efficiency</b>                                                                                         |          |                                 |         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|---------|
| Level 1: Tax collection efficiency is smaller than 50%.                                                                                              |          |                                 |         |
| Level 2: Tax collection efficiency is more than 50%.                                                                                                 |          |                                 |         |
| Level 3: Tax collection efficiency is more than 60%.                                                                                                 |          |                                 |         |
| Level 4: Tax collection efficiency (Arrear and current collection / arrear and current demand) is more than 75%.                                     |          |                                 |         |
| <b>Level at the beginning of the project (FY2014-15)</b>                                                                                             |          |                                 |         |
| Level 1.33 (average of 6 pilot paurashavas): Level 1 (4 paurashavas), Level 2 (2 paurashavas)                                                        |          |                                 |         |
| <b>Target level at the terminal evaluation (around June 2017)</b>                                                                                    |          |                                 |         |
| Level 3: Tax collection efficiency is more than 60%..                                                                                                |          |                                 |         |
| <b>Means of Verification:</b> Quarterly and Annual Statement of tax collection, Tax collection amount and efficiency monitoring table, and interview |          |                                 |         |
| <b>Result:</b>                                                                                                                                       |          |                                 |         |
| Paurashava                                                                                                                                           | Baseline | Endline<br>(as at August, 2017) | Remarks |

|            |      |      |        |
|------------|------|------|--------|
| Bakerganj  | 1    | 4    | 81.58% |
| Songarchar | 1    | 3    | 52.78% |
| Atgharia   | 1    | 3    | 69.73% |
| Shailkupa  | 2    | 4    | 78.58% |
| Kataighat  | 1    | 4    | 78.18% |
| Pakundia   | 2    | 4    | 85.11% |
| Ulipur     | 1    | 4    | 84.12% |
| Average    | 1.29 | 3.21 |        |

#### Indicator 2: Timely preparation of demand and collection register

Level 1: Demand and collection register of the new fiscal year is prepared after more than one month from the beginning of the fiscal year.

Level 2: Demand and collection register of the new fiscal year is prepared within one month from the beginning of the fiscal year.

Level 3: Demand and collection register of the new fiscal year is prepared within 2 weeks from the beginning of the fiscal year.

Level 4: Demand and collection register of the new fiscal year is prepared within 7 days from the beginning of the fiscal year.

#### Level at the beginning of the project (FY2014-15)

Level 1.29 (average of 7 pilot paurashavas): Level 1 (6 paurashavas), Level 3 (1 paurashava)

#### Target level at the terminal evaluation (around June 2017)

Level 3: Demand and collection register of the new fiscal year is prepared within 2 weeks from the beginning of the fiscal year.

#### Means of Verification: Demand and collection register and Interview

#### Result:

| Paurashava | Baseline | Endline<br>(as at August, 2017) | Remarks |
|------------|----------|---------------------------------|---------|
| Bakerganj  | 1        | 3                               |         |
| Songarchar | 1        | 2                               |         |
| Atgharia   | 3        | 4                               |         |
| Shailkupa  | 1        | 4                               |         |
| Kataighat  | 1        | 1                               |         |
| Pakundia   | 1        | 1                               |         |
| Ulipur     | 1        | 1                               |         |
| Average    | 1.29     | 2.29                            |         |

Handwritten signatures and initials.

**Indicator 3: Monitoring of tax collection amount**

Level 1: Tax collection amount is compiled, but not every month (every quarter or every year).

Level 2: Tax collection amount is compiled every month, but not for each ward, and not for arrear and current demand.

Level 3: Arrear tax collection and current tax collection is compiled every month, but not for each ward.

Level 4: Arrear tax collection and current tax collection of each ward is compiled every month.

**Level at the beginning of the project (FY2014-15)**

Level 1.29 (average of 7 pilot paurashavas): Level 1 (6 paurashavas), Level 3 (1 paurashava)

**Target level at the terminal evaluation (around June 2017)**

Level 3: Arrear tax collection and current tax collection is compiled every month, but not for each ward.

**Means of Verification:** Quarterly and Annual Statement of tax collection, Tax collection amount and efficiency monitoring table, and interview

**Result:**

| Paurashava | Baseline | Endline<br>(as at August, 2017) | Remarks |
|------------|----------|---------------------------------|---------|
| Bakerganj  | 3        | 4                               |         |
| Sengarchar | 1        | 2                               |         |
| Atgharia   | 1        | 4                               |         |
| Shailkupa  | 1        | 4                               |         |
| Kanaighat  | 1        | 1                               |         |
| Pakundia   | 1        | 1                               |         |
| Ulupur     | 1        | 2                               |         |
| Average    | 1.29     | 2.57                            |         |

**Tax assessment****Indicator 1: Implementation of timely re-assessment**

Level 1: Tax demand amounts are not updated; Re-assessment was completed more than 7 years after the previous assessment.

Level 2: Tax demand amounts are not updated; Re-assessment has not been completed more than 6 years but expected to be completed within 7 years after the previous assessment.

Level 3: Tax demand amounts are not updated; Re-assessment has not been completed for more than 5 years but expected to be completed within 6 years after the previous

| assessment.                                                                                                                                         |          |                                 |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|---------|
| Level 4: Tax demand amounts are updated; Re-assessment of all holding in the Paurashava was completed within 5 years after the previous assessment. |          |                                 |         |
| <b>Level at the beginning of the project (FY2014-15)</b>                                                                                            |          |                                 |         |
| Level 3.14 (average of 7 pilot paurashavas): Level 1 (2 paurashavas) and Level 4 (5 paurashavas)                                                    |          |                                 |         |
| <b>Target level at the terminal evaluation (around June 2017)</b>                                                                                   |          |                                 |         |
| Level 4: Tax demand amounts are updated; Re-assessment of all holding in the Paurashava was completed within 5 years after the previous assessment. |          |                                 |         |
| <b>Means of Verification:</b> Demand and collection register, Assessment list and Interview                                                         |          |                                 |         |
| <b>Result:</b>                                                                                                                                      |          |                                 |         |
| Paurashava                                                                                                                                          | Baseline | Endline<br>(as at August, 2017) | Remarks |
| Bakerganj                                                                                                                                           | 4        | 4                               |         |
| Seagarchar                                                                                                                                          | 1        | 4                               |         |
| Atgharia                                                                                                                                            | 1        | 4                               |         |
| Shailkupa                                                                                                                                           | 4        | 4                               |         |
| Kanaighat                                                                                                                                           | 4        | 4                               |         |
| Pakundia                                                                                                                                            | 4        | 3                               |         |
| Ulipur                                                                                                                                              | 4        | 4                               |         |
| Average                                                                                                                                             | 3.14     | 3.86                            |         |

|                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Indicator 2: Increase in the total and average demand amount</b>                                                                                        |
| Level 1: Total Demand amount did not increase more than 10% in five years.                                                                                 |
| Level 2: Total Demand amount has increased more than 10% in five years.                                                                                    |
| Level 3: Total Demand amount has increased more than 25% in five years.                                                                                    |
| Level 4: Total Demand amount has increased more than 50% in five years (from the previous re-assessment to the last re-assessment).                        |
| <b>Level at the beginning of the project (FY2014-15)</b>                                                                                                   |
| N/A: One paurashava completed re-assessment on FY 2014/15 and the average demand increased by 75%. Other paurashavas have not completed re-assessment yet. |
| <b>Target level at the terminal evaluation (around June 2017)</b>                                                                                          |
| Level 3: Total Demand amount has increased more than 25% in five years.                                                                                    |
| <b>Means of Verification:</b> Demand and collection register, Assessment list and Interview                                                                |
|                                                                                                                                                            |

22/07/17

**Result:**

| Paurashava | Baseline | Endline<br>(as at August, 2017) | Remarks |
|------------|----------|---------------------------------|---------|
| Bakerganj  | 4        | 4                               |         |
| Sengarchar | N/A      | 4                               |         |
| Atgharia   | N/A      | 4                               |         |
| Shailkapa  | N/A      | 4                               |         |
| Kanaighat  | N/A      | N/A                             |         |
| Pakunda    | N/A      | N/A                             |         |
| Ulipur     | N/A      | 3                               |         |
| Average    | N/A      | 3.80                            |         |

**2. Citizen participation****Indicator 1: Formal establishment of TLCC and WCs**

Level 1: No or part of WCs are established in each pilot Paurashava.

Level 2: All of WCs are officially established in each pilot Paurashava.

Level 3: TLCC and all WCs are officially established in each pilot Paurashava.

**Level at the mid term evaluation (February 2016):**

Level 1: TLCC and all WCs in the five pilot Paurashavas are not confirmed to be established officially.

**Target level at the terminal evaluation (around June 2017)**

Level 3: TLCC and all WCs are officially established in the five pilot Paurashavas.

**Means of Verification:** M/M of the Paurashava Parishad to record the approval of TLCC and WC member lists

**Result**

| Paurashava | Baseline | Endline<br>(as at Aug. 2017) | Remarks (Supplementary information as at Baseline survey)                                                                       |
|------------|----------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atgharia   | N.A.     | Level 3                      | Although there are no evidence documents, it was informed that WCs were organized and TLCC was not established as of June 2015. |
| Bakerganj  | N.A.     | Level 3                      | Although there are no evidence documents, it was informed that TLCC and WCs were organized as of June 2015.                     |
| Kanaighat  | N.A.     | Level 3                      | Although there are no evidence documents, it was informed that WCs were organized and TLCC was not established as of June 2015. |
| Sengarchar | N.A.     | Level 3                      | Although there are no evidence documents, it was informed that TLCC and WCs were organized as of June 2015.                     |

| Paurashava | Baseline | Endline<br>(as at Aug.<br>2017) | Remarks (Supplementary information as at<br>Baseline survey)                                                |
|------------|----------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Shailkupa  | N.A.     | Level 3                         | Although there are no evidence documents, it was informed that TLCC and WCs were organized as of June 2015. |
| Average    | N.A.     | Average 3.0                     |                                                                                                             |

**Indicator 2: Frequency of TLCC and WC meetings**

Level 1: TLCC and/or some WCs hold an official meeting one time during one year after the establishment of respective TLCC and WCs.

Level 2: TLCC and all WCs hold an official meeting one time during one year after the establishment of respective TLCC and WCs.

Level 3: TLCC and all WCs hold an official meeting two times during one year after the establishment of respective TLCC and WCs.

Level 4: TLCC and all WCs hold an official meeting four times and over during one year after the establishment of respective TLCC and WCs.

**Level at the mid term evaluation (February 2016):**

Level 1: TLCC and all WCs in the five pilot Paurashavas were not confirmed to hold an official meeting.

**Target level at the terminal evaluation (around June 2017)**

Level 3: TLCC and all WCs hold an official meeting two times during one year after the establishment of respective TLCC and WCs.

**Means of Verification:** Number of TLCC and WC meetings held and their participants recorded in M/M. If the number of meeting participants doesn't reach a quorum, such a meeting is unofficial and not counted.

**Quorum** - 50 % of total TLCC official members: TLCC official number is fixed by each Paurashava Parishad to be equal to or less than 50.

- 50% of total WC official members: WC official number is fixed by each Paurashava Parishad to be equal to or less than 10.

**Result**

| Paurashava | Baseline | Endline<br>(as at Aug. 2017)          | Remarks (Supplementary information as at<br>Baseline survey)             |
|------------|----------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Atgharia   | Level 1  | Level 1<br>(Average frequency<br>0.1) | It was informed that WC and TLCC meetings were not held as of June 2015. |
| Bakerganj  | Level 1  | Level 2<br>(Average frequency<br>1.1) | It was informed that WC and TLCC meetings were not held as of June 2015. |
| Kamaighat  | Level 1  | Level 3<br>(Average frequency)        | It was informed that WC and TLCC                                         |



| Paurashava | Baseline | Endline<br>(as at Aug. 2017)          | Remarks (Supplementary information as at<br>Baseline survey)                |
|------------|----------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|            |          | 3.1)                                  | meetings were not held as of June 2015.                                     |
| Sengarchar | Level 1  | Level 1<br>(Average frequency<br>0.2) | It was informed that WC and TLCC<br>meetings were not held as of June 2015. |
| Shailkupa  | Level 1  | Level 3<br>(Average frequency<br>3.3) | It was informed that WC and TLCC<br>meetings were not held as of June 2015. |
| Average    | Level 1  | Level 2<br>(Average<br>frequency 1.6) |                                                                             |

Note: Above average frequency is calculated based on the results from June 2016 to June 2017.

Following results are not yet confirmed. The translation of MMs is still in process and is expected to be finished by Aug.31.

### 3. Development planning

| Indicator: Preparation of development plans in line with the operational handbook                                                                                                               |          |                                 |                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Level 1: A Ward-level priority project/activity list is prepared through an open meeting in each pilot Paurashava.                                                                              |          |                                 |                                                                                                                                                                               |
| Level 2: In addition to the Level 1 achievement, a situation assessment and estimation of available financial resources are conducted in each pilot Paurashava.                                 |          |                                 |                                                                                                                                                                               |
| Level 3: In addition to the level 2 achievement, a draft development plan is discussed in a TLCC meeting in each pilot Paurashava.                                                              |          |                                 |                                                                                                                                                                               |
| Level 4: A draft development plan is approved in the Council of each pilot Paurashava and submitted to the Ministry for approval.                                                               |          |                                 |                                                                                                                                                                               |
| Level at the mid term evaluation (February 2016):<br>N.A. (The preparation process was not started.)                                                                                            |          |                                 |                                                                                                                                                                               |
| Target level at the terminal evaluation (around June 2017)<br>Level 4: A draft development plan is approved in the Council of each pilot Paurashava and submitted to the Ministry for approval. |          |                                 |                                                                                                                                                                               |
| Means of Verification: Field activity reports, final drafts of development plans, minutes of the TLCC meeting, and minutes of the Council meeting.                                              |          |                                 |                                                                                                                                                                               |
| Result:                                                                                                                                                                                         |          |                                 |                                                                                                                                                                               |
| Paurashava                                                                                                                                                                                      | Baseline | Endline<br>(as at August, 2017) | Remarks                                                                                                                                                                       |
| Atgharia                                                                                                                                                                                        | N.A.     | Level 2                         | The planning process started 10 month later than in other Paurashavas because of the election schedule and a delay of project activities after the terrorist attack incident. |

*Handwritten signature and initials*

|            |      |         |  |
|------------|------|---------|--|
| Bakerganj  | N.A. | Level 4 |  |
| Kanaighat  | N.A. | Level 4 |  |
| Sengarchar | N.A. | Level 4 |  |
| Shailkupa  | N.A. | Level 4 |  |
| Average    | N.A. | 3.6     |  |

*<Organizational perspective>*

- The organizational sustainability of the Project is also uncertain.
- The main point to ensure the organizational sustainability is whether the mechanism of NSPGI implementation will function. In other words, it is very important that the NSPGI Steering Committee and the NSPGI Implementation Committee will be organized and function. It largely depends on a LGD's initiative.
- The mechanism of monitoring and evaluation of Paurashavas' performance is specified in the NSPGI, in which Directors of Local Government (DLG) at the division level and Deputy Directors of Local Government (DDLG) at the district are responsible for this task and reporting to LGD. Although this mechanism is defined in the NSPGI, it is still uncertain how monitoring and evaluation of Paurashavas' performance will be carried out in practice. It depends on discussion and decision to be made by the NSPGI Implementation/Steering Committees.

**Technical perspective**

- There are some issues to ensure the technical sustainability.
- Through the project activities, the contents and tools for nationwide implementation of the training for Paurashavas have been developed. Yet, the number of trainers is still on the way to development in all ten subjects. Moreover, several core trainers in some subjects need to be developed for teaching and leading other trainers to support nationwide implementation.
- Officials of NILG and LGED have been involved in developing and revising operational handbooks, trainers of trainings and follow-up activities in the pilot Paurashavas. These accumulated experiences enable them to have sufficient know-how to revise or upgrade training contents and operational handbooks in the future.
- Moreover, NILG and LGED have sufficient experience to organize the trainings already.

**3-6. Conclusion**

In sum, the Project is still underway to establish Paurashava capacity development framework. The Project successfully developed the NSPGI training courses and operational handbooks. On the other hand, there are several remaining activities or measures to be taken to ensure the establishment of its framework.

The Project highly met the needs of Bangladesh target groups and the Project is aligned with the policies of the Governments of Bangladesh and Japan. Also, revision of indicators at the Mid-term Review would be appropriate. Therefore, the project relevance was assessed as high. The effectiveness and efficiency are judged as moderate since several factors interfering with the project progress were identified and those have affected the achievement level of the project outputs. The Terminal Evaluation Team observed various impacts such as improvement of performance or public services delivered in the pilot Paurashavas. On the other hand, there are many issues/measures which need to be considered/taken for implantation of the NSPGI. Therefore, the impact was assessed as uncertain. The Terminal Evaluation Team identified conditions and measures to ensure the project sustainability and most of the issues to ensure the sustainability depend on initiatives, discussion, or



decision made by the NSPGI Steering. Therefore, the sustainability is judged as uncertain. In sum, the Terminal Evaluation Team concluded that the Project Purpose and the Outputs are still on the way to achieving the targets set in the PDM and the Project needs to take measures following the recommendations to be described in "4. Recommendations" to fulfill the Project Purpose and ensure nationwide implementation of NSPGI.

#### **4. Recommendations**

The Terminal Evaluation Team recommended that the project period be extended until September 2018 to strengthen institutional arrangement for NSPGI implementation and further enhancement of foundation for Paurashavas capacity development. The following measures need to be taken. Based on these recommendations, the Terminal Evaluation Team proposed revised PDM as attached Annex 4.

##### **4-1. Measures to be taken by the end of the extended Project period**

###### **(1) Issuing an official notification of the NSPGI**

It is recommended that the official notification of NSPGI such as a government gazette would be issued and circulated for its implementation and formulation of action plans as soon as publicizing NSPGI. As part of notification, it is agreed that LGD in collaboration with JICA experts hold a dissemination seminar of the NSPGI inviting relevant government agencies, Paurashavas and development partners, right after its publicizing.

###### **(2) Organizing the NSPGI Steering Committee and the NSPGI Implementation Committee**

Just after the official notification of NSPGI, the NSPGI Steering Committee and the NSPGI Implementation Committee should be officially established and hold meetings for discussing the following issues:

- Clarification of roles and responsibilities of relevant government agencies for implementation of NSPGI
- Formulation of LGD Action Plan for implementation of NSPGI
- Revision or new development of rules and regulations in aligned with Paurashava Act 2009 for implementation of LGD Action Plan with specific time frame prepared by LGD
- Defining format and approval process of Paurashava Action Plan
- Planning to secure the budget for implementation of Action Plans of LGD NILG, LGED and Paurashavas
- Development of monitoring mechanism for implementation of NSPGI and Action Plans of LGD NILG, LGED and Paurashavas

###### **(3) Approval and circulation of the operational handbooks**

As mentioned in "(2) Output 2" under "2-2. Achievement of Outputs," the operational handbooks on five subjects are to be finalized and these on other five subjects are difficult to be completed by



January 2018. The Project should finalize the operational handbooks on all ten subjects by the end of the extended Project period. LGD should approve the finalized handbooks and circulate them among all Paurashavas, which would be a critical milestone for conducting Paurashava training nationwide.

**(4) Extension of Paurashava training as well as development of trainers**

As indicated in 3-5, Sustainability, several core trainers in some subjects need to be developed for teaching and leading other trainers to support nationwide implementation. Therefore, it is recommended that the Project conduct on the job training of trainers through supporting their training delivery to the other Paurashava than the pilot ones in the extension period.

**4-2. Measures to be taken after the end of the extended Project period (September 2018)  
for securing sustainability and nationwide dissemination of the Project effects**

**(1) Implementation of LGD Action Plan**

LGD Action Plan will be formulated by accommodating the result of discussions in the NSPGI Steering Committee and the NSPGI Implementation Committee. LGD's initiative is highly required to take actions in the Plan for tackling the issues mentioned in 4-1 (2).

**(2) Nationwide dissemination of Paurashava's Action Plans**

After setting approval process and monitoring mechanism of Paurashava Action Plan with specific formats in the NSPGI Steering Committee and the NSPGI Implementation Committee, LGD should notify them to all Paurashava and encourage them to prepare their Action Plans. DLGs and DDLGs should support and monitor Paurashava performance with clear roles and responsibilities.

**(3) Nationwide implementation of trainings developed by the Project**

Even though the Project will support conducting training to extended number of Paurashava, it is difficult to cover all the Paurashava. Therefore, LGD's arrangement for implementation of Paurashava training nationwide is indispensable. It is also recommended that the developed training courses by the Project be integrated into the annual training plans of NILG and LGED respectively. LGD will be required to secure the budget incorporated in their annual plans through endorsement of the NSPGI Steering Committee and the NSPGI Implementation Committee.

End

## ANNEX

38 17  
4

# Annex 1 Joint Terminal Evaluation Schedule

| Date         | Program                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Sep. 9, Sat  | Arrive at Dhaka (TG321)                                                                                                                                                                                                                         |
| Sep. 10, Sun | 8:30 Security Briefing in JICA<br>10:30 Meeting with JICA and JICA experts<br>11:30 Project Office<br>1500 Mr. Golam Yahia, Director (Training) of NILG and other members.                                                                      |
| Sep. 11, Mon | Meeting with JICA experts                                                                                                                                                                                                                       |
| Sep. 12, Tue | 9:30: Md. Shafiqul Islam Akand, Director, Municipal Support Unit (MSU)<br>12:00: A.K.M. Rezaul Islam, Project Director, UGHP-III<br>14:30: A.N.M Enayet Ullah, Project Director, NOBIDEP<br>15:30: Shaukh Muzakka Zaher, Project Director, MGSP |
| Sep. 13, Wed | 1500: Mr. Santanu Lahiri, Senior Decentralization Specialist                                                                                                                                                                                    |
| Sep. 14, Thu | 10:00: Meeting with Mr. Md. Rafiqul Alam, Mayor, Sengarchar Paurashava and Councilors<br>1140: Meeting with TLCC members<br>1200: Meeting with Paurashava's Secretary and Officials                                                             |
| Sep. 15, Fri | Documentation                                                                                                                                                                                                                                   |
| Sep. 16, Sat | Documentation<br>16:00 Internal meeting                                                                                                                                                                                                         |
| Sep. 17, Sun | 830: Security Briefing<br>930: Internal Meeting<br>1400: Discussion with Project Director (Mr. Md. Abdur Rouf Mia)                                                                                                                              |
| Sep. 18, Mon | AM: Internal Meeting<br>1600: Reporting the result of evaluation to Project Director (Mr. Md. Abdur Rouf Mia)                                                                                                                                   |
| Sep. 19, Tue | 15:00 Reporting the result of evaluation to Additional Secretary                                                                                                                                                                                |
| Sep. 20, Wed | AM: JCC                                                                                                                                                                                                                                         |
| Sep. 21, Thu | 9:00 Report at JICA office<br>Leave Dhaka.                                                                                                                                                                                                      |





## ANNEX 2 Project Design Matrix (Original)

### Project Design Matrix (PDM)

Report Title: Strengthening Food and Governance Project (SFGP) | Duration: February 2024 to October 2027

Implementing Agency: Food and Governance Project (SFGP) | Ministry of Land Governance, Rural Development and Cooperatives | Target Group: LGs, Training Institutions for Panchayats (LGUs, LGUs, etc.), Panchayat Members

Ver. 1

| Narrative Summary                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Objectively Verifiable Indicators                                                                                                                                                                         |  | Means of Verification                                                                                                                                                                                              | Important Assumptions                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Overall Goal<br>Mechanisms for Panchayats capacity development are strengthened and institutional arrangements for its implementation are made | Progress of the implementation plan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Strategic Role of Panchayat with capacity development support                                                                                                                                             |  | Implementation Plan, monitoring reports                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |
| Project Purpose<br>Panchayats capacity development framework is established                                                                    | 1. A mid-long term strategy for Panchayats capacity development and its implementation plan are officially approved.<br>2. A budget for the implementation of the strategy and the implementation plan is allocated and a plan to secure the budget is presented.<br>3. A monitoring system for the implementation of the strategy and the implementation plan is initiated.<br>4. Rules and responsibilities of stakeholders in implementing the strategy are defined and personnel of concerned organizations for the implementation is assigned.<br>5. A plan to share good practices of pilot Panchayats with other Panchayats is presented. |                                                                                                                                                                                                           |  | Project progress report<br>Project progress report, relevant policy documents<br>Project progress report, relevant policy documents<br>Strategy and relevant policy documents<br>Project progress report, Strategy | - A budget for the implementation of the strategy and the implementation plan is secured.<br>- Assessment of concerned organizations to implement the strategy and the implementation plan continues to be ongoing. |
| Details                                                                                                                                        | 1. A mid-long term strategy for Panchayats capacity development is developed and institutional arrangements for its implementation are made                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1-4. A draft mid-long term strategy and its implementation plan are finalized with the consent of stakeholders<br>2-6. Rules and responsibilities required for strategy implementation are defined.       |  | Project progress report<br>Project progress report                                                                                                                                                                 | - GDI's policy regarding capacity development of LGUs including Panchayats is maintained.                                                                                                                           |
| 1. Tools and training courses for Panchayats capacity development are in place                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1-6. Roles and responsibilities of stakeholders in capacity development of Panchayats are defined and agreed among them.<br>2-4. Methods and guidelines required to perform core functions are developed. |  | Draft strategy and minutes of WU meetings<br>Project progress report                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2-6. User satisfaction level with developed manuals and guidelines in pilot Panchayats.                                                                                                                   |  | Results of user survey                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |
| 2. Administrative capacity of the pilot Panchayats is improved                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2-6. Training courses to enhance Panchayats capacity to perform core functions are developed.                                                                                                             |  | Project progress report                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3-6. Results of training evaluation by trainees of pilot Panchayats.                                                                                                                                      |  | Training evaluation reports                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. Administrative capacity of the pilot Panchayats is improved                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3-4. Citizens' satisfaction level with Panchayats services.                                                                                                                                               |  | Monitoring results of pilot Panchayats                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3-6. Coverage of major services of Panchayats.                                                                                                                                                            |  | Monitoring results of pilot Panchayats                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |
| 3. Administrative capacity of the pilot Panchayats is improved                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3-6. Income of Panchayats from its own business services.                                                                                                                                                 |  | Monitoring results of pilot Panchayats                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |





[illegible]

| Activities                                                                                                                                                                                                  |  | Inputs                |  | Outputs               |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|--|-----------------------|--------------------------------------------------|
| Mid-term Activities                                                                                                                                                                                         |  | Inputs                |  | Outputs               |                                                  |
| 3.1. Analyze protected and actual (residents) life of Paurashava, an institutional policy environment surrounding Paurashava, and sharing in living 2.0.                                                    |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.2. Identify core functions of Paurashava and priority capacity development needs.                                                                                                                         |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.3. Develop training organization setup in consultation with stakeholders.                                                                                                                                 |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.4. Review the need and ongoing efforts to develop Paurashava's capacity in performing core functions identified through Activity 3.1.                                                                     |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.5. Form a working group consisting of stakeholders for the preparation of a mid-term strategy for Paurashava capacity development.                                                                        |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.6. Identify the GEP strategy based on discussions in the working group and in light of feedback from Activity 3.4 as well as capacity development activities in pilot Paurashava (Activities 3.1 to 3.5). |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.7. Prepare an action plan of the mid-term strategy.                                                                                                                                                       |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.8. Develop an institutional environment for Paurashava capacity development and provide necessary support for policy implementation/development to implement Paurashava.                                  |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.9. Provide necessary support to carry out activities based on the action plan.                                                                                                                            |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.10. Conduct the survey for reviewing the status of rules and regulations related with Paurashava Act 2006.                                                                                                |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.11. Set the list of required rules and regulations for revision and/or development for inclusion among the Strategy.                                                                                      |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.12. Review existing research and guidelines and the past training programs with regard to core functions of Paurashava.                                                                                   |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.13. Develop the manual and guidelines required to perform core functions.                                                                                                                                 |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.14. Develop the training modules using the manual and/or guidelines developed in Activity 3.13.                                                                                                           |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.15. Develop the training curriculum and materials.                                                                                                                                                        |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.16. Identify the providers of the training courses developed/related through Activities 3.12 & 3.13 and conduct test.                                                                                     |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.17. Monitor capacity development activities in pilot Paurashava (Activities 3.12 & 3.13) and revise training material/curriculum/materials based on monitoring results.                                   |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.18. Select pilot Paurashava for capacity development support.                                                                                                                                             |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.19. Conduct a baseline survey on citizens' satisfaction level with Paurashava services and Paurashava service coverage.                                                                                   |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.20. Develop training modules, materials and needed developed through Activity 3.12 & 3.13.                                                                                                                |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.21. Provide support for pilot Paurashava to carry out administrative activities with regard to core functions.                                                                                            |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.22. Analyze the results of pilot activities and experience of core Paurashava, and identify good practices that can be used for other Paurashava.                                                         |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.23. Reflect good practice identified in Activity 3.13 to materials developed in Activity 3.12, and share the practices with all of Paurashava in Bangladesh.                                              |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |
| 3.24. Target a number of residents will be met by June 2020.                                                                                                                                                |  | Project Manager (UGP) |  | Project Manager (UGP) | UGP grants for pilot Paurashava and not yet come |

# Annex 4: Project Design Matrix (Proposed by Joint Terminal Evaluation)

| Project Design Matrix (Proposed by Joint Terminal Evaluation)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Project Design Matrix (Proposed by Joint Terminal Evaluation)</p> <p>Project Title: Strengthening Myanmar Governance Project (SGP), Duration: February 2014 to September 2015 (18 months)</p> <p>Implementing Agency: Local Government Services Unit (LGSU), Ministry of Local Government, Rural Development and Cooperatives</p> <p>Target Group: LGD training providers for Myanmar (MLG, LGDO, etc.), and Parliament</p> <p>Version: 2.0 (Revised) (No. 2015/01/18)</p> |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Output Goal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Interventions                                                                                                                                                                      | Means of Verification                                                                                                                                                                                                                                                         | Assumptions                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1. Myanmar capacity development are done nationwide for long-term strategy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Program of the action plan</li> <li>Capacity development support</li> </ul>                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Project progress report</li> <li>Project progress report, relevant policy documents</li> <li>Project progress report, relevant policy documents</li> <li>Project progress report, strategy</li> <li>Project progress report</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>A budget for the implementation of the strategy and the action plan is secured</li> <li>Personnel of concerned organizations is implemented the strategy and the implementation plan</li> <li>Personnel to be assigned</li> </ul> |
| 2. Myanmar capacity development framework is established                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>A mid-term strategy for Myanmar capacity development is developed and institutional arrangements for its implementation are made</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Project progress report</li> <li>Project progress report, relevant policy documents</li> <li>Project progress report, strategy</li> <li>Project progress report</li> </ul>                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>A budget for the implementation of the strategy and the action plan is secured</li> <li>Personnel of concerned organizations is implemented the strategy and the implementation plan</li> <li>Personnel to be assigned</li> </ul> |
| 3. Myanmar capacity development framework is established                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>A mid-term strategy for Myanmar capacity development is developed and institutional arrangements for its implementation are made</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Project progress report</li> <li>Project progress report, relevant policy documents</li> <li>Project progress report, strategy</li> <li>Project progress report</li> </ul>                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>A budget for the implementation of the strategy and the action plan is secured</li> <li>Personnel of concerned organizations is implemented the strategy and the implementation plan</li> <li>Personnel to be assigned</li> </ul> |
| 4. Myanmar capacity development framework is established                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>A mid-term strategy for Myanmar capacity development is developed and institutional arrangements for its implementation are made</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Project progress report</li> <li>Project progress report, relevant policy documents</li> <li>Project progress report, strategy</li> <li>Project progress report</li> </ul>                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>A budget for the implementation of the strategy and the action plan is secured</li> <li>Personnel of concerned organizations is implemented the strategy and the implementation plan</li> <li>Personnel to be assigned</li> </ul> |
| 5. Myanmar capacity development framework is established                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>A mid-term strategy for Myanmar capacity development is developed and institutional arrangements for its implementation are made</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Project progress report</li> <li>Project progress report, relevant policy documents</li> <li>Project progress report, strategy</li> <li>Project progress report</li> </ul>                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>A budget for the implementation of the strategy and the action plan is secured</li> <li>Personnel of concerned organizations is implemented the strategy and the implementation plan</li> <li>Personnel to be assigned</li> </ul> |

| Narrative Summary                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Inputs                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Intermediate Assumptions                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Activities</b><br>1-1 Analyse prioritized and actual policy plans (lines of Hajjabad), an extensive Agency environment surrounding Hajjabad and strategic facing them.<br>1-2 Identify core functions of Hajjabad and priority capacity development needs.<br>1-3 Develop a training and conversion strategy in consultation with Hajjabad.<br>1-4 Review the past and ongoing efforts to develop Hajjabad's capacity in performing core functions identified through Activity 1-3.<br>1-5 Form a working group consisting of stakeholders for the preparation of a mid-long term strategy for Hajjabad's capacity development.<br>1-6 Develop the draft strategy based on discussions in the working group and in light of feedback from Activity 1-4 as well as capacity development activities in place.<br>1-7 Prepare an action plan with a mid-long term strategy.<br>1-8 Analyse an enabling policy environment for Hajjabad's capacity development and provide necessary support for policy implementation/development.<br>1-9. <u>ANALYSIS OF THE POLICY ENVIRONMENT FOR HAJJABAD'S CAPACITY DEVELOPMENT</u><br>1-10 Provide necessary support to carry out activities laid out in the action plan.<br>1-11 Conduct the survey for reviewing the situation of rules and regulations related with Hajjabad Act 2008.<br>1-12 Set the list of required rules and regulations for revision and/or development for implementing the strategy.<br>2-1 Review existing manuals and guidelines and the participating programs with regard to core functions of Hajjabad.<br>2-2 Develop/revise manuals and guidelines required to perform core functions.<br>2-3 Develop/revise training modules using the manuals and the guidelines developed in Activity 1-1.<br>2-4 Develop/revise training curriculum and materials.<br>2-5 Identify the priorities of the training, curricula developed through Activities 2-2, 2-3 and conduct TOT.<br>2-6 Monitor capacity development support activities in place (Hajjabad's) (Activities 2-2, 2-3, 2-4) and revise training modules/curriculum/materials based on monitoring results.<br>2-7 Conduct TOT and/or Hajjabad's officials and staff as well as Hajjabad's officials for Hajjabad's officials.<br>2-8 Evaluate the training materials and adjust them to Hajjabad's needs.<br>3-1 Select Hajjabad's capacity development support.<br>3-2 Conduct a baseline survey on citizens' satisfaction level with Hajjabad's services and Hajjabad's service strategy.<br>3-3 Conduct training using training modules, curricula and materials developed through Activities 2-2, 2-3, 2-4.<br>3-4 Provide support for Hajjabad's staff to carry out administrative activities with regard to core functions.<br>3-5 Analyse the results of pilot activities and experience of other Hajjabad's, and identify good practices that can be useful for Hajjabad's.<br>3-6 Reflect good practices identified in Activity 3-5 to improve Hajjabad's, and share the practices with all of Hajjabad's in Hajjabad. |  | • Project personnel concerned<br>(1) Project Director (L20)<br>(2) Project Manager (L20)<br>(3) Counterpart (L20) (personnel) (L20)<br>(4) Personnel from organizations concerned (L20, L20, etc.)<br>• Project Operational Cost<br>(1) Office space and facilities, basic office supplies, administrative cost (office, telephone, etc.)<br>(2) Counterpart personnel salary, other necessary recurrent cost<br>• Project Implementation Cost<br>(1) Travel and daily allowances for project-related personnel of L20, etc. | • G20 grant for pilot.<br>• Personnel are not national.<br>• Hajjabad is not national.<br>• Hajjabad is not national.                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Inputs<br>(1) Chief Advisor/Local Administration<br>(2) Government Planning<br>(3) Public Financial Management<br>(4) Training Development<br>(5) Other (if necessary)<br>(6) Local Consultant (if necessary)<br>(7) Training of Hajjabad/Third Country<br>(8) Hajjabad                                                                                                                                                                                                                                                      | • Personnel assigned to:<br>• Hajjabad of L20<br>• Hajjabad's personnel assigned<br>• Hajjabad's personnel assigned<br>• Hajjabad's personnel assigned<br>• Hajjabad's personnel assigned |

2. The specific indicators to assess the impact and level of Hajjabad's capacity will be specified by the end of 2010.

382

# Annex 5 Assignments of JICA Experts

| No.   | Name             | Expense                             | Feb 2014 - Apr 2015 |        |         |        | Jul 2015 - Oct 2016 |        |         |        | Jul 2016 - June 2017 |        |         |        | Sub Total |        |         |        | Grand Total |        |
|-------|------------------|-------------------------------------|---------------------|--------|---------|--------|---------------------|--------|---------|--------|----------------------|--------|---------|--------|-----------|--------|---------|--------|-------------|--------|
|       |                  |                                     | Planned             | Actual | Planned | Actual | Planned             | Actual | Planned | Actual | Planned              | Actual | Planned | Actual | Planned   | Actual | Planned | Actual |             |        |
| 1     | Yoshinori Sasaki | Team Leader                         | 5.67                | 5.47   | 1.10    | 1.10   | 5.50                | 5.50   | 1.85    | 1.85   | 6.40                 | 6.40   | 2.50    | 2.50   | 17.77     | 17.50  | 5.45    | 5.45   | 23.82       | 23.70  |
| 2     | Atsuo Sato       | Strategy for capacity development 1 | 2.87                | 2.87   | 6.70    | 1.50   | 3.46                | 1.00   |         |        | 2.27                 | 0.31   | 1.00    | 1.31   | 8.20      | 5.64   | 1.70    | 2.61   | 9.90        | 8.24   |
| 3     | Reiji Kishida    | Strategy for capacity development 2 | 2.80                | 2.00   | 1.00    | 1.00   |                     |        |         |        |                      |        |         |        |           |        |         |        |             |        |
| 4     | Ko Furukawa      | Development                         | 3.70                | 7.70   | 3.10    | 1.10   | 5.70                | 3.20   |         |        | 5.63                 | 1.31   | 0.00    | 3.80   | 18.55     | 18.23  | 1.90    | 4.10   | 20.43       | 18.33  |
| 5     | Takao Doi        | Financial                           | 2.27                | 1.00   | 0.15    | 0.03   |                     |        |         |        |                      |        |         |        | 3.27      | 1.90   | 0.15    | 0.03   | 2.42        | 2.23   |
| 6     | Hirofumi Aso     | Financial                           | 6.50                | 6.50   | 1.45    | 1.45   | 0.00                | 4.80   |         |        | 3.27                 | 0.41   | 0.30    | 1.55   | 13.77     | 10.35  | 3.79    | 3.00   | 15.52       | 10.95  |
| 7     | Haruo Saito      | Ceremonary                          | 1.50                | 1.50   | 0.50    | 0.50   |                     |        |         |        |                      |        |         |        | 3.50      | 1.50   | 0.50    | 1.47   | 3.20        | 3.03   |
| 8     | Megumi Maeda     | Construction                        | 4.50                | 4.50   | 0.00    | 0.17   |                     |        | 0.34    | 0.30   |                      |        |         |        | 4.84      | 4.80   | 0.30    | 0.47   | 4.80        | 4.87   |
| 9     | Mitsuhiko Saito  | Construction                        |                     |        |         |        | 3.12                | 2.13   |         |        | 1.73                 | 0.40   | 0.30    | 1.00   | 3.46      | 2.53   | 0.50    | 1.00   | 3.76        | 3.53   |
| 10    | Mitsuhiko Saito  | Construction                        |                     |        |         |        | 1.40                | 1.50   |         |        | 0.50                 | 0.00   | 0.30    | 1.40   | 4.90      | 2.10   | 0.50    | 1.40   | 4.30        | 3.50   |
| 11    | Koji Miyoshi     | Training program in Japan           | 6.73                | 0.17   | 1.85    | 1.85   |                     |        |         |        |                      |        |         |        | 0.20      | 0.17   | 1.85    | 1.91   | 2.00        | 2.00   |
| 12    | Kazuo Sakamoto   | Training program in Japan           |                     |        | 1.40    | 1.40   |                     |        |         |        |                      |        |         |        | 0.00      | 0.00   | 1.40    | 1.40   | 1.40        | 1.40   |
| 13    | Miyumi Togawa    | Training program in Japan           |                     |        |         |        |                     |        | 1.40    | 1.40   |                      |        | 1.40    | 0.40   | 0.00      | 0.80   | 2.80    | 1.90   | 2.80        | 1.90   |
| 14    | Yoshinori Sasaki | Development Project                 | 6.50                | 10.20  | 0.50    | 0.00   | 6.80                | 6.00   |         |        | 7.03                 | 0.57   | 0.30    | 1.30   |           |        |         |        |             |        |
| Total |                  |                                     | 43.34               | 41.91  | 48.15   | 11.20  | 27.33               | 17.13  | 3.35    | 3.65   | 28.60                | 9.43   | 8.58    | 13.90  | 90.10     | 74.67  | 20.68   | 20.25  | 110.78      | 103.92 |

Annex 6 Operation Expenses (by the Japanese Side)

(Unit: Yen)

| Cost Items                              | First Year<br>(Feb 2014-July 2015) | Second Year<br>(Jul 2015-June 2016) | Third Year<br>(Aug 2016- Feb 2018)<br>** | Total       |
|-----------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|-------------|
| (1) Project Direct Cost                 | 27,429,555                         | 37,709,692                          | 36,034,000                               | 101,173,247 |
| 1) Local Staff                          | 927,835                            | 1,653,267                           | 2,217,616                                | 4,798,718   |
| 2) Special Local Staff                  | 13,522,104                         | 19,687,663                          | 18,743,671                               | 51,953,438  |
| 3) Vehicle                              | 2,747,094                          | 4,484,879                           | 2,550,418                                | 9,782,391   |
| 4) Rental                               | 911,771                            | 1,233,710                           | 1,009,380                                | 3,154,861   |
| 5) Office Maintenance Fee               | 188,353                            | 62,588                              | 160,377                                  | 411,318     |
| 6) Office Supply                        | 922,316                            | 688,928                             | 1,109,579                                | 2,720,823   |
| 7) Travel (in Bangladesh)               | 2,151,421                          | 4,714,716                           | 4,088,473                                | 10,954,610  |
| 8) Communication and Shipment           | 257,366                            | 244,326                             | 245,090                                  | 746,782     |
| 9) Printing, PR, and Translation        | 4,385,399                          | 2,836,642                           | 1,529,382                                | 8,751,423   |
| 10) Water Supply and Electricity Charge | 0                                  | 39,506                              | 71,240                                   | 110,746     |
| 11) Miscellaneous                       | 1,415,895                          | 1,808,610                           | 2,077,658                                | 5,302,163   |
| (2) Equipment costs                     | 1,226,504                          | 120,176                             | -                                        | 1,346,680   |
| (3) Subcontracting costs*               | 6,119,213                          | 0                                   | 2,839,218                                | 8,958,431   |
| Total (1)+(2)+(3)                       | 34,775,272                         | 37,829,868                          | 39,473,218                               | 112,078,358 |

\* Diverted the money from subcontracting costs to project direct cost

\*\* From Aug 2016 to Aug 2017

The operation expenses include the costs hiring local consultant and staff.

#### Local Consultant and Staff

| SL. No | Name                                        | Designation                                                                          | Duration           |                   |
|--------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
|        |                                             |                                                                                      | From               | Up to             |
| 1      | Mr. Md. Abdul Gaffar                        | Senior Consultant ( Urban Governance Support / Monitoring)                           | 15 August, 2014    | 31 December 2017  |
| 2      | Mr. Md. Sohrab Hossain                      | Senior Consultant-2 ( Urban Governance Support /Monitoring)                          | 01 April, 2014     | 31 December 2017  |
| 3      | Mr. Md. Abdul Motallib                      | Consultant                                                                           | 01 September, 2014 | 31 December 2017  |
| 4      | Mr. M.A. Qaddis                             | Senior Consultant                                                                    | 16 June 2015       | 31 December 2017  |
| 5      | Mr. Md. Mohirul Islam                       | Consultant                                                                           | 2 September, 2015  | 31 August 2017    |
| 6      | Mr. Md. Feroze Ahmed                        | Consultant ( Training Support/Facilitation of the training on Citizen Participation) | 6 September 2015   | 27 November, 2015 |
| 7      | Mr. Md. Yeasin Arafat                       | Consultant ( Training Support/Facilitation of the training on Citizen Participation) | 10 May 2015        | 31 August 2017    |
| 8      | Mst. Israt Jahan                            | Consultant ( Training Support/Facilitation of the training on Citizen Participation) | 20 January 2016    | 30 April 2016     |
| 9      | Mr. Ekram Hossain                           | Editor                                                                               | 13 December 2015   | 31 January, 2016  |
| 10     | Mr. Syed Shahrul Amin                       | Senior Consultant (Masterplan)                                                       | 17 January, 2016   | 30 June, 2016     |
| 11     | Mr. Mark Ellery                             | Senior Consultant (Urban Governance Improvement)                                     | 21 January, 2016   | 21 February, 2016 |
| 12     | Mr. AKM Abul Kalam                          | Senior Consultant (Urban Governance/ Planning)                                       | 17 January, 2016   | 1 February, 2016  |
| 13     | Institute of Architectures Bangladesh (IAB) | National Consultant Team                                                             | 19 January, 2016   | 30 April, 2016    |
| 14     | Mr. Munshi Rafiqul Islam                    | Translator                                                                           | 7 February, 2016   | 30 June, 2016     |
| 15     | Mr. Hiranmoy Roy                            | Office Manager                                                                       | 1 May, 2014        | 31 December 2017  |
| 16     | Mr. Dalooer Jahan Suhag                     | Assistant Office Manager                                                             | 01 November, 2015  | 31 December 2017  |
| 17     | Mr. Md Mahedi Hassan                        | Translator                                                                           | 1 June, 2014       | 31 December 2017  |
| 18     | Mr. Paritosh Biswas                         | Translator                                                                           | 01 December 2014   | 31 December 2017  |



**Annex 7 Assignments of Bangladeshi Counterpart Personnel**

|   | Name                                                   | Designation                     | Role in the project           | Duration              |
|---|--------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1 | Mr. Ashoke Madhub Roy                                  | Former Addl. Secretary, LGD     | (Former) Overall Super vision | Feb. 2014 - Dec. 2015 |
|   | Mr. Jotimay Datta                                      | Addl. Secretary, LGD            | (Former) Overall Super vision | Dec. 2015 - Nov. 2016 |
|   | Mr. MD Mahbub Hossain                                  | Addl. Secretary                 | Overall Super vision          | Nov. 2016 – present   |
| 2 | Mr. Khaliur Rahman                                     | Former Deputy Secretary, LGD    | (Former) Project Director     | Feb. 2014 - Dec. 2015 |
|   | Mr. Kazi Asaduzzaman (from March, 2016 to March, 2016) | Deputy Secretary                | (Former) Project Director     | Mar. 2015 – Mar. 2016 |
|   | Mr. Md. Abdur Rouf Mia                                 | Deputy Secretary                | Project Director              | Mar. 2016 - present   |
| 3 | Md. Jahid Hossain                                      | Senior Assistant Secretary, LGD | Assistant Project Manager     | Feb. 2014 - Present   |

*[Handwritten signature]*

### Annex 8 Technical Project Proposal (TPP) Budget

#### (1) Source of Financing with Cost (In Lakh Taka)

| Source of financing        | In Kind (equivalent amount)<br>Million Yen | Total (Lakh Taka) |
|----------------------------|--------------------------------------------|-------------------|
| Government of Bangladesh   | 0                                          | 0                 |
| Development Partner (JICA) | 522,654                                    | 3,868.27          |
| Grand total                | 522,654                                    | 3,868.27          |

#### (2) Year-wise breakdown of cost

| Financial Year                  | Total Cost | Project Aid (DPA) |
|---------------------------------|------------|-------------------|
| Year-1 (Jul./2015-Jun./2016)    | 0          | 2,688.98          |
| Year-2<br>(Jul./2016-Jun./2017) | 768.42     | 768.42            |
| Year-3<br>(Jul./2017-Jun./2018) | 410.87     | 410.87            |
| Grand total                     | 3,868.27   | 3,868.27          |

3K 07 4

### Annex 9. List of Equipment

| No | Purchased Date<br>(D/M/Y) | Description/<br>Name of Equipment/Goods | Number of purchase |
|----|---------------------------|-----------------------------------------|--------------------|
| 1  | 22-Jun-14                 | Laptop Computer                         | 1                  |
| 2  | 22-Jun-14                 | Desktop Computer                        | 1                  |
| 3  | 22-Jun-14                 | Air Conditioner                         | 2                  |
| 4  | 22-Jun-14                 | IPS                                     | 2                  |
| 5  | 29-Jun-14                 | Water Supplier                          | 1                  |
| 6  | 14-Feb-14                 | Projector                               | 1                  |
| 7  | 14-Feb-14                 | Screen                                  | 1                  |
| 8  | 14-Feb-14                 | Video Camera Stand                      | 1                  |
| 9  | 14-Feb-14                 | Video Camera                            | 1                  |
| 10 | 14-Feb-14                 | Memory Card                             | 1                  |
| 11 | 15-Feb-14                 | Laser Printer                           | 1                  |
| 12 | 17-Feb-14                 | Mobile Phone                            | 5                  |
| 13 | 18-Feb-14                 | Mobile Phone                            | 5                  |
| 14 | 1-Jun-14                  | Table Executive                         | 8                  |
| 15 | 1-Jun-14                  | Conference Table                        | 1                  |
| 16 | 1-Jun-14                  | Executive Chair                         | 14                 |
| 17 | 1-Jun-14                  | Multipurpose Shelf                      | 2                  |
| 18 | 9-Jun-14                  | Multiline Plug                          | 3                  |
| 19 | 9-Jun-14                  | Mobile Printer                          | 1                  |
| 20 | 9-Jun-14                  | Router                                  | 1                  |
| 21 | 9-Jun-14                  | Qube Modem Gigaset Postpaid             | 1                  |
| 22 | 9-Jun-14                  | Land Phone                              | 1                  |
| 23 | 10-Jun-14                 | Clock                                   | 2                  |
| 24 | 10-Jun-14                 | Curtains                                | 8                  |
| 25 | 9-May-14                  | Mobile Internet Modem                   | 2                  |
| 25 | 28-Oct-14                 | Mobile Internet Modem                   | 1                  |
| 27 | 18-Nov-14                 | Belkin Power Strip                      | 1                  |
| 28 | 27-Nov-14                 | Mobile Internet Modem WIFI              | 1                  |
| 29 | 21-Jan-15                 | Pen drive (USB)                         | 1                  |
| 30 | 6-Apr-15                  | Internet Router                         | 1                  |
| 31 | 6-Jun-15                  | LASER Pointer                           | 1                  |
| 32 | 29-Jun-15                 | Software CD                             | 1                  |
| 33 | 29-Jun-15                 | Digital Camera                          | 1                  |
| 34 | 29-Jun-15                 | Internet Router                         | 1                  |
| 35 | 29-Jun-15                 | Laptop Computer                         | 1                  |
| 36 | 29-Jun-15                 | Anti-virus Software                     | 1                  |
| 37 | 29-Jun-15                 | Microsoft Office 2013                   | 1                  |
| 38 | 29-Jun-15                 | Microsoft Windows 7                     | 1                  |
| 39 | 29-Jun-15                 | Digital Voice Recorder                  | 1                  |
| 40 | 29-Jun-15                 | DVD Reader-Writer                       | 1                  |
| 41 | 29-Jun-15                 | External Hard Disk                      | 1                  |
| 42 | 6-Aug-15                  | SD Memory Card                          | 1                  |
| 43 | 25-Feb-16                 | Charger for land phone                  | 2                  |
| 44 | 14-Mar-16                 | Mobile router                           | 1                  |
| 45 | 15-Mar-16                 | Rouhin Multiplug                        | 1                  |

32 1 4

| No | Purchased Date<br>(D/M/Y) | Description/<br>Name of Equipment/Goods | Number of purchase |
|----|---------------------------|-----------------------------------------|--------------------|
| 46 | 23-Mar-16                 | Camera Bag                              | 1                  |
| 47 | 23-Mar-16                 | Projector Bag                           | 1                  |
| 48 | 23-Mar-16                 | Laptop Adapter Six Month Warranty       | 1                  |
| 49 | 23-Mar-16                 | Laptop Apower Cable                     | 1                  |
| 50 | 3-Apr-16                  | Belkin 6 port Multiplug                 | 2                  |
| 51 | 18-Apr-16                 | USB Printer cable                       | 1                  |
| 52 | 20-Apr-16                 | IBT Assay for Xerox Digital printer     | 1                  |
| 53 | 26-Jul-16                 | A4 Tech Mouse                           | 1                  |
| 54 | 5-May-16                  | Air Conditioner                         | 1                  |
| 56 | 11-Aug-16                 | Pendrives (USB)                         | 1                  |
| 55 | 22-Nov-16                 | Anti-virus Software                     | 1                  |
| 57 | 28-Jan-17                 | HDMI Converter                          | 1                  |
| 58 | 17-Apr-17                 | Mikrotik Router                         | 1                  |
| 59 | 17-Apr-17                 | Router TP LINK                          | 1                  |
| 60 | 17-Jul-17                 | LASER Pointer                           | 1                  |
| 61 | 4-Jul-17                  | Mouse                                   | 1                  |
| 62 | 17-Jul-2017               | Power adaptor                           | 15                 |

38  
/ 4

Annex 10: Record of Working Group Meeting

| No. of Meeting | Date              |
|----------------|-------------------|
| 1st Meeting    | 27 August 2014    |
| 2nd Meeting    | 9 November 2014   |
| 3rd Meeting    | 17 December 2014  |
| 4th Meeting    | 13 April 2015     |
| 5th Meeting    | 2 June 2015       |
| 6th Meeting    | 10 August 2015    |
| 7th Meeting    | 15 September 2015 |
| 8th Meeting    | 4 November 2015   |

38  
27/2

#### Annex 11 List of training materials developed

1. Training Handbook: Orientation course on the basics of Paurashava administration [English] (submitted in December 2016)
2. Training Handbook: Orientation course on the basics of Paurashava administration [Bengali] (submitted in December 2016)
3. Handbook on Paurashava Tax Collection [English] (submitted in December 2016)
4. Handbook on Paurashava Tax Collection [Bengali] (submitted in December 2016)
5. Handbook on Paurashava Tax assessment [English] (submitted in December 2016)
6. Handbook on Paurashava Tax assessment [Bengali] (submitted in December 2016)
7. Handbook on Paurashava Accounting and Reporting [English] (submitted in December 2016)
8. Handbook on Paurashava Accounting and Reporting [Bengali] (submitted in December 2016)
9. Handbook on Paurashava Budget Formulation, Execution and Monitoring [English] (submitted in December 2016)
10. Handbook on Paurashava Budget Formulation, Execution and Monitoring [Bengali] (submitted in December 2016)
11. Handbook on Paurashava Financial Management for Elected Representatives [English] (submitted in December 2016)
12. Handbook on Paurashava Financial Management for Elected Representatives [Bengali] (submitted in December 2016)
13. Handbook on Citizen Participation [English] (submitted in May 23, 2017)
14. Handbook on Citizen Participation [Bengali] (submitted in May 23, 2017)
15. Handbooks on Streets [English]
16. Handbooks on Streets [Bengali]
17. Handbooks on Drainage [English]
18. Handbooks on Drainage [Bengali]
19. Handbooks on Master Plan Implementation [English]
20. Handbooks on Master Plan Implementation [Bengali]

38 M 4

Annex 12 Results of Training Courses

| No. | Date                             | Venue  | Subject                                                                                                                                            | Trainer                        | Participants                                                                                                                                        | Level of understanding of training's with Training's | Level of understanding of Training's with Training's |
|-----|----------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | 21-23 April, 2013                | Onsite | Financial Budget Innovation, accounting, monitoring and reporting                                                                                  | SPGP consultants               | Secretary (2)                                                                                                                                       | 3.0                                                  | 3.0                                                  |
| 2   | 12-14 May, 2013                  | Onsite | Financial Tax collection and assessment                                                                                                            | SPGP consultants               | Secretary (1) Tax Collector (2)<br>Tax Assistant (5) Assistant Tax Collector (5)<br>Assistant Tax Assistant (1) Others (1)                          | 3.0                                                  | 3.0                                                  |
| 3   | 20-21 May and<br>27-28 May, 2013 | Onsite | Financial management for Planned Reproductive                                                                                                      | SPGP consultants               | Mayor (1) Councilor (2) Others (2)                                                                                                                  | 3.0                                                  | 3.0                                                  |
| 4   | 17-18 May and<br>24-25 May, 2013 | Onsite | Discussion Course on the Basics of Financial Administration                                                                                        | HLG trainers, SPGP consultants | Mayor (1) Councilor (2)                                                                                                                             | 3.0                                                  | 3.0                                                  |
| 5   | 19-20 June, 2013                 | Onsite | Training on Citizens Participation through Ward Committees (WC) and Town Level Coordination Committee (CLCC) at the central level                  | SPGP consultants               | Mayor (1) Secretary (2) Councilor Assistant Engineer (2) Health Officer (2) Assistant (2) Tax Collector (2) Tax Assistant (2) Councilor (2)         | 3.0                                                  | 3.0                                                  |
| 6   | 18 June, 2013                    | Onsite | Training of Trainers (TOT) on Citizen Participation through Ward Committees (WC) and Town Level Coordination Committee (CLCC) at the central level | SPGP consultants               | Secretary (1) Councilor Assistant Engineer (2) Health Officer (2) Assistant (2) Tax Collector (2) Tax Assistant (2) Councilor (2)                   | 3.0                                                  | 3.0                                                  |
| 7   | 23-25 September, 2013            | Onsite | Training on Trainers (TOT) on preparation and implementation of Development Planning                                                               | SPGP consultants               | Executive Engineer Assistant Engineer (2) Assistant Engineer (2) Health Officer (2) Assistant (2) Tax Collector (2) Tax Assistant (2) Councilor (2) | 3.0                                                  | 3.0                                                  |

| No. Date                | Where     | Subject                                                                                                                                    | Trainer                          | Participants                                                        | Level of understanding of Training <sup>1</sup> | Level of satisfaction with Training <sup>2</sup> | Level of understanding of Training <sup>3</sup> |
|-------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 20-23 September 2015    |           |                                                                                                                                            |                                  |                                                                     |                                                 |                                                  |                                                 |
| 6 04-08 October, 2015   | 5 Pilot   | Training on "Citizen Participation through Village Committee (CIC) and Local Councils"                                                     | Pharmacia and officers           | Councillors Pharmacia officials (Pharmacia Community members (NCT)) | 3.62 (NCT) 3.65 (NCT)                           | 3.62 (NCT) 3.65 (NCT)                            | 3.62 (NCT) 3.65 (NCT)                           |
| 7 19-21 October, 2015   | at        | Pharmacia level                                                                                                                            |                                  |                                                                     |                                                 |                                                  |                                                 |
| 8 05-09 November, 2015  | at        | Pharmacia level                                                                                                                            |                                  |                                                                     |                                                 |                                                  |                                                 |
| 9 04-08 October, 2015   | Pharmacia | Training on Preparation and Implementation of Development Plan for four Pharmacia                                                          | SP/SP consultants, ML/G members  | Members, Councillors, Pharmacia staff (NCT)                         | 3.30                                            | 3.31                                             | N/A                                             |
| 10 12-13 October, 2015  | Pharmacia | Tax Assessment Follow-up Training                                                                                                          | SP/SP consultants                | Pharmacia staff (NCT)                                               | N/A                                             | N/A                                              | 3.77 (NCT) 3.6 (NCT)                            |
| 11 20-25 January, 2016  | Dhaka     | Expansion Training on Pharmacia Budget Preparation and Accounting at Canteen Level (1st Batch and 2nd Batch) for 10 Pharmacia              | ML/G members, SP/SP consultants  | Secretary (NCT) Accountant (NCT)                                    | 3.53                                            | 3.7                                              | N/A                                             |
| 12 20-25 February, 2016 | Dhaka     | Expansion Training on Pharmacia Tax Assessment and Collection at Canteen Level (1st Batch, 2nd Batch and 3rd Batch) for 10 Pharmacia       | ML/G members, SP/SP consultants  | Secretary (NCT) Tax Assessment Assistant (NCT) Tax Collector (NCT)  | 3.83                                            | 3.83                                             | N/A                                             |
| 13 13-15 March, 2016    | Dhaka     | Orientation Course on the topics of Pharmacia Administration for newly elected representatives (1st Batch and 2nd Batch) for the Pharmacia | ML/G members, a SP/SP consultant | Councillor (NCT)                                                    | 3.43                                            | 3.53                                             | N/A                                             |
| 14 27-31 March, 2016    | Pharmacia | Orientation Course on the topics of Pharmacia Administration for newly elected representatives (1st Batch and 2nd Batch) for the Pharmacia | SP/SP consultants                | Councillor (NCT)                                                    | 3.33                                            | 3.33                                             | N/A                                             |

<sup>1</sup> 1-4 grade evaluation. Criteria: Understood well-4, Understood-3, Not understood-2, Not understood at all-1. <sup>2</sup> 1-4 grade evaluation. Criteria: Very good-4, Good-3, Fair-2, Very bad-1. <sup>3</sup> 1-4 grade evaluation. Criteria: Understood well-4, Understood-3, Not understood-2, Not understood at all-1.

Handwritten signatures and initials.



| No. Gals                              | Venue     | Subject                                                                                                             | Topic                                                            | Participants                                                                            | Level of understanding, Satisfaction of Training | Level of Understanding of Training Manual's |
|---------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1. 25-26 April, 2016                  | Diella    | Orientation Course on the basics of Pharmaceutical Administration for newly elected representatives of the District | SPGP Consultants                                                 | Male Councillor (14) Female Councillor (6)                                              | 5.86                                             | 5.79                                        |
| 24 May, 2016                          | Bangalore |                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                         |                                                  |                                             |
| 2. 24 May, 2016                       | Bangalore | Training on Pharmaceutical Financial Management for District Representative                                         | SPGP Consultants                                                 | Mayer (1) Male Councillor (8) Female Councillor (5)                                     | N/A                                              | N/A                                         |
| 02 June, 2016                         | Bangalore |                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                         |                                                  |                                             |
| 02 June, 2016                         | Bangalore |                                                                                                                     |                                                                  | Mayer (1) Male Councillor (8) Female Councillor (5)                                     | N/A                                              | N/A                                         |
| 20 May, 2016                          | Bangalore |                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                         |                                                  |                                             |
| 20 May, 2016                          | Bangalore | Training on Pharmaceutical Internal Audit System for Accounting and Audit Standing Committee                        | SPGP Consultants                                                 | Mayer (1) Male Councillor (5) Female Councillor (1)                                     | N/A                                              | N/A                                         |
| 5 June, 2016                          | Bangalore |                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                         |                                                  |                                             |
| 5 June, 2016                          | Bangalore |                                                                                                                     |                                                                  | Mayer (1) Male Councillor (5) Female Councillor (5)                                     | N/A                                              | N/A                                         |
| 31 October, 2016 to 01 November, 2016 | Kullu     |                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                         |                                                  |                                             |
| 31 October, 2016 to 01 November, 2016 | Kullu     |                                                                                                                     |                                                                  | Mayer (1) Male Councillor (5) Female Councillor (5) Secretary (1) Pharmacist Staff (15) | N/A                                              | N/A                                         |
| 26-27 October, 2016                   | Agona     |                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                         |                                                  |                                             |
| 26-27 October, 2016                   | Agona     | Training on Tax Assessment Scheme                                                                                   | SPGP Consultants and Secondary and Tertiary of Joint Pharmacists | Mayer (1) Secretary (1) Assistant Tax Collector (3)                                     | 5.88                                             | 5.59                                        |
| 31 October, 2016 to 01 November, 2016 | Kullu     |                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                         |                                                  |                                             |
| 31 October, 2016 to 01 November, 2016 | Kullu     |                                                                                                                     |                                                                  | Mayer (1) Secretary (1) Assistant Tax Collector (6)                                     | N/A                                              | N/A                                         |
| 14-15 November, 2016                  | Gullu     |                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                         |                                                  |                                             |
| 14-15 November, 2016                  | Gullu     |                                                                                                                     |                                                                  | Mayer (1) Tax Assessment Tax Collector and other pharmacists staff (15)                 | N/A                                              | N/A                                         |
| 21-23 November, 2017                  | Diella    | Orientation Course on the basics of Pharmaceutical Administration for newly elected representatives                 | SPGP Consultants                                                 | Mayer (1) Male Councillor (12) Female Councillor (2) Secretary (1)                      | 4.08                                             | 3.67                                        |
| 01 December, 2017                     | Diella    | Training on Preparation and Implementation of Development Plan                                                      | SPGP Consultants                                                 | 15 Pharmacists (Mayer, Councillor and Pharmacist Staff)                                 | 5.79                                             | 5.79                                        |

SR

7

4

| No. | Date                   | Venue      | Subject                                                                     | Trainer                                     | Participants                                                                                                    | Level of understanding at Training <sup>1)</sup> | Level of understanding with Training <sup>2)</sup> | Level of understanding of Training Manual <sup>3)</sup> |
|-----|------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 10  | 7 December, 2016       | Samogal at |                                                                             |                                             | Mayor (1), Male Councillor (3), Female Councillor (2)                                                           |                                                  |                                                    |                                                         |
| 11  | 18-21 December, 2016   | Arakulap   | Training on Financial Management for Budget Implementation                  | SPGP consultants and Secretary of panchayat | Mayor (1), Male Councillor (10), Female Councillor (4)                                                          | 3.25                                             | 3.88                                               | 80%                                                     |
| 12  | 28 December, 2016      | Arakulap   |                                                                             |                                             | Mayor (1), Male Councillor (1), Female Councillor (3), Secretary (1), Accountant (1), Assistant Implementer (1) |                                                  |                                                    |                                                         |
| 13  | 08 December, 2016      | Samogal at |                                                                             |                                             | Mayor (1), Accountant (1), Assistant Engineer (1), Engineer (1), Panchayat Officer (4)                          |                                                  |                                                    |                                                         |
| 14  | 11-22 December, 2016   | Shankar    | Training on Internal Audit System for Account and Audit Standing Committee  | SPGP consultants and Secretary of panchayat | Mayor (1), Male Councillor (2), Female Councillor (2)                                                           | 3.64                                             | 3.59                                               | 80%                                                     |
| 15  | 27 December, 2016      | Arakulap   |                                                                             |                                             | Mayor (1), Male Councillor (3), Female Councillor (1), Secretary (1), Accountant (1)                            |                                                  |                                                    |                                                         |
| 16  | 12-14-26 January, 2017 | Dhule      | Financial Budget formulates, accounting, monitoring and reporting for NERDP | SPGP consultants                            | Secretary (10), Assistant Acc. Accountant (11)                                                                  | 4.00                                             | 3.79                                               | 80%                                                     |
| 17  | 13-15 February, 2017   | Dhule      |                                                                             |                                             | Secretary (9), Tax Collector (1), Tax Assessor (1), Assistant Tax Collector (3), Assistant Tax Assessor (1)     | 3.88                                             | 3.88                                               | 80%                                                     |
| 18  | 3-5 April, 2017        | Dhule      | Financial Tax collection and assessment for NERDP                           | SPGP consultants                            | Secretary (8), Tax Collector (5), Tax Assessor (8), Assistant Tax Collector (2), Upa-Deputy Assistant (1)       | 4.30                                             | 3.87                                               | 80%                                                     |
| 19  | 06-09 March, 2017      | Karimgar   |                                                                             |                                             | 18 Participants (Councillor, Panchayat Staff, and WCT/LOC Member)                                               |                                                  |                                                    |                                                         |
| 20  | 14-15 March, 2017      | Karimgar   |                                                                             |                                             | 48 Participants (Councillor, Panchayat Staff, and WCT/LOC Member)                                               |                                                  |                                                    |                                                         |
| 21  | 14-21-22 March, 2017   | Shankar    | Training on Citizen Participation through WC and TLOC                       | SPGP consultants                            | 47 Participants (Councillor, Panchayat Staff, and WCT/LOC Member)                                               | 3.76                                             | 3.71                                               | 80%                                                     |
| 22  | 29-30 March, 2017      | Arakulap   |                                                                             |                                             | 43 Participants (Councillor, Panchayat Staff, and WCT/LOC Member)                                               |                                                  |                                                    |                                                         |
| 23  | 04-05 April, 2017      | Gangadhar  |                                                                             |                                             | 44 Participants (Councillor, Panchayat Staff, and WCT/LOC Member)                                               |                                                  |                                                    |                                                         |

38

| Ref. Date | Venue                       | Subject                                                                                  | Trainer          | Participants                                                                                                                        | Level of understanding of Training <sup>1</sup> | Level of Satisfaction with Training <sup>2</sup> | Level of Understanding of Training <sup>2</sup> Manual <sup>3</sup> |
|-----------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 15        | 11 April, 2017<br>Dhaka     | Training on Financial Management for Electrical Representative for ACB/EGP               | SPGP consultants | Moyni (16), Consultant (4)                                                                                                          | 3.40                                            | 3.48                                             | N/A                                                                 |
| 16        | 15 April, 2017              |                                                                                          |                  |                                                                                                                                     |                                                 |                                                  |                                                                     |
| 17        | 12 April, 2017<br>Dhaka     | Training on Internal Audit System for Assets, IT and Audit Sharing Committee for ACB/EGP | SPGP consultants | Moyni (18), Consultant (18)                                                                                                         | 3.71                                            | 3.62                                             | N/A                                                                 |
| 18        | 15-17 April, 2017<br>Dhaka  | Training on Master Plan Implementation Course                                            | SPGP consultants | Moyni (4), Project Moyni (11) Consultant (1) Executive Engineer (1) Assistant Engineer (1) Sub-Assistant Engineer (6) Draftsman (1) | 3.38                                            | 3.31                                             | 2.88                                                                |
| 19        | 15-18 July, 2017<br>Dhaka   | Training on Street Development                                                           | SPGP consultants | The total number of participants was 10 from 5 pilot municipalities                                                                 | 3.32                                            | 3.42                                             | 2.37                                                                |
| 20        | 17-21 August, 2017<br>Dhaka | Training on Drainage Development                                                         | SPGP consultants | The total number of participants was 24 from 5 pilot municipalities                                                                 | 3.27                                            | 3.41                                             | 2.23                                                                |

<sup>1</sup> 1 = grade evaluation: Grade 1 (not understood at all), 2 = grade evaluation: Grade 2 (not understood at all), 3 = grade evaluation: Grade 3 (not understood at all), 4 = grade evaluation: Grade 4 (not understood at all), 5 = grade evaluation: Grade 5 (not understood at all)

<sup>2</sup> 1 = grade evaluation: Grade 1 (not understood at all), 2 = grade evaluation: Grade 2 (not understood at all), 3 = grade evaluation: Grade 3 (not understood at all), 4 = grade evaluation: Grade 4 (not understood at all), 5 = grade evaluation: Grade 5 (not understood at all)

SP  
M  
K

### Annex 13 Detailed Achievement Level of Output 3

**Output 3.**

Administrative and manageable capacity of the pilot Paurashavas is improved.

**Objectively Verifiable Indicator:**

"Paurashava staff's improvement of performance in pilot Paurashavas in the subjects in which pilot training was provided as follows. (\*)

- Budget formulation: Preparation of the budget document following rules and regulations, timely submission of the budget document and so on.
- Accounting and monitoring: Timely entry of accounting data and daily / monthly checking, monthly monitoring
- Tax collection: Improvement in tax collection efficiency, timely preparation of demand and collection register, monitoring of tax collection amount and so on.
- Tax assessment: Implementation of timely re-assessment, increase in the total and average demand amount
- Citizen participation: Appropriate frequency of and number of participants in WC and TLCC meetings
- Development planning: Preparation of development plans in line with the operational handbook"

\* Target numbers of Indicators will be set by June 2016.

SR  
/ K

## 1. Finance

### Budget formulation

#### Indicator 1: Preparation of a budget document following rules and regulations

Level 1: Revenue surplus is not calculated in Form A.

Level 2: Revenue surplus is calculated but it is not input in Development account as transfer.

Level 3: Revenue surplus calculation in Form A is appropriate, but capital account is not appropriately indicated.

Level 4: Form A is prepared as specified in the rules (revenue surplus and capital account are appropriately indicated in budget document).

#### Level at the beginning of the project (FY2014-15)

Level 1.86 (average of 7 pilot paurashavas): Level 1 (4 paurashavas), Level 2 (1 paurashava), Level 3 (1 paurashava) and Level 4 (1 paurashava)

#### Target level at the terminal evaluation (around June 2017)

Level 3: Seven pilot Paurashavas prepares budget documents with revenue surplus (which is transferred to Development account).

**Means of Verification:** Budget documents of pilot paurashavas.

#### Result:

| Paurashava | Baseline | Endline<br>(as at August, 2017) | Remarks |
|------------|----------|---------------------------------|---------|
| Bakerganj  | 1        | 4                               |         |
| Sengarchar | 2        | 4                               |         |
| Atgharia   | 1        | 4                               |         |
| Shailkupa  | 4        | 4                               |         |
| Kanaighat  | 3        | 4                               |         |
| Pakundia   | 1        | 4                               |         |
| Ulipur     | 1        | 1                               |         |
| Average    | 1.86     | 3.57                            |         |

#### Indicator 2: Timely submission of a budget document

Level 1: Budget document was not submitted to LGD.

Level 2: Budget document was submitted to LDG after July.

Level 3: Budget document was submitted to LDG before the end of June.

Level 4: Budget document was submitted to LDG before the end of May.

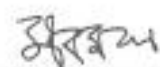
6.6. 終了時評価に基づいた PDM 改訂および延長に関するミニッツ

MINUTES OF MEETINGS  
BETWEEN  
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY  
AND  
AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT  
OF THE PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH  
FOR  
SECOND AMENDMENT OF THE RECORD OF DISCUSSIONS  
ON  
STRENGTHENING POURASHAVA GOVERNANCE PROJECT  
IN  
PEOPLE'S REPUBLIC OF BANGLADESH

Dhaka, January 3, 2018

  
Hiroshi Ara  
Senior Representative  
JICA Bangladesh Office

  
Shahidul Islam,  
Additional Secretary,  
Economic Relations Division  
Ministry of Finance

  
Md. Mahbub Hossan  
Additional Secretary,  
Local Government Division  
Ministry of Local Government,  
Rural Development and Cooperatives

The Japan International Cooperation Agency (hereinafter referred to as "JICA") and Ministry of Finance and Ministry of Local Government, Rural Development and Co-operatives hereby agree that the Record of Discussions on "Strengthening Paurashava Governance Project" signed on October 10, 2013 and the Minutes of Meetings signed on November 13, 2016 will be amended as follows;

#### 1. Duration of the Project

| Original dated on Oct. 10, 2013                                                                                                                                                                                              | Amended Version                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Shown in Appendix 1, II. OUTLINE OF THE PROJECT, 3. Duration is stated as follow:<br>The duration of the Project will be four (4) years from the date of first arrival of the JICA experts, which would be in November 2013. | The duration of the Project will be four (4) years and eight (8) months from the date of first arrival of the JICA experts, which was in February 2014. |

#### Reason of amendment:

Local Government Division (hereinafter referred to as "LGD") requested to JICA terminal evaluation mission in September 2017 to develop all 10 operational handbooks and more trainers for Paurashava training to make these training extend in nationwide and sustainable manner after the completion of the Project. As a part of implementing National Strategy for Paurashava Government Improvement, LGD also expressed strong necessity to update and/or develop rules and regulations based on the provision of Paurashava Act 2009. Concerning 6 months absence of JICA experts from July to December 2016, JICA agreed to extend the Project until September 2018.

#### 2. Objectively Verifiable Indicators of Project Purpose

| Revised dated on Nov. 13, 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Amended Version                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Shown in Annex 1: Logical Framework, Objectively Verifiable Indicators of Project Purpose:<br>a. A mid-long term strategy for Paurashava governance improvement and its action plan are officially approved and circulated.<br>b. A budget for the implementation of the strategy is estimated and a plan to secure the budget is presented.<br>c. A methodology with formats to monitor the implementation of the strategy is clarified.<br>d. A plan to share good practices of pilot Paurashavas with other Paurashavas is presented. | a. A mid-long term strategy for Paurashava governance improvement and its action plan are officially approved and circulated.<br>b. A budget for the implementation of the strategy is estimated and a plan to secure the budget is presented.<br>c. A methodology with formats to monitor the implementation of the strategy is clarified.<br>d. A plan to share good practices of pilot Paurashavas with other Paurashavas is presented.<br>e. Training manuals and guidelines (operational handbooks) developed by the Project are officially approved and circulated. |

#### Reason of amendment:

Objectively Verifiable Indicators of Project Purpose is revised as a result of the terminal evaluation mission, which concluded that training manuals and guidelines (10 operational handbooks) are developed by the Project and approved and circulated by Bangladeshi government during the extension period.

### 3. Objectively Verifiable Indicators of Output 2

| Revised dated on Nov. 13, 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Amended Version                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Shown in Annex 1: Logical Framework, Objectively Verifiable Indicators of Output 2:</b><br>2-a. Manuals and guidelines required to perform core functions are developed.<br>2-b. More than 15 Training courses to enhance Paurashavas capacity to perform core functions are developed.<br>2-c. Results of training evaluation (understanding and satisfaction) by trainees of pilot Paurashavas get 3.6.<br>2-d. The degree of trainee's understanding on Operational Handbooks in pilot Paurashavas gets 3.5. | 2-a. Manuals and guidelines required to perform core functions are developed.<br>2-b. More than 15 Training courses to enhance Paurashavas capacity to perform core functions are developed.<br>2-c. Results of training evaluation (understanding and satisfaction) by trainees of pilot Paurashavas get 3.6.<br>2-d. The degree of trainee's understanding on Operational Handbooks in pilot Paurashavas gets 3.5.<br>2-e. <u>(At least two) Core trainers for each training subject are developed.</u> |

#### Reason of amendment:

Objectively Verifiable Indicators of Output 2 is revised as a result of the terminal evaluation, where LGD and the terminal evaluation mission agreed that core trainers in each developed subject are developed through supporting their training provision to the other Paurashava than the pilot ones by the Project aiming expansion of nationwide training delivery after the Project.

### 4. Objectively Verifiable Indicators of Output 3

| Revised dated on Nov. 13, 2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Amended Version                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Shown in Annex 1: Logical Framework, Objectively Verifiable Indicators of Output 3:</b><br>Paurashava staff's improvement of performance in pilot Paurashavas in the subjects in which pilot training was provided as follows. (*)<br>• Budget formulation: Preparation of the budget document following rules and regulations, timely submission of the budget document and so on.<br>• Accounting and monitoring: Timely entry of accounting data and daily / monthly checking, monthly monitoring<br>• Tax collection: Improvement in tax collection efficiency, timely preparation of demand and collection register, monitoring of tax collection amount and so on.<br>• Tax assessment: Implementation of timely re-assessment, increase in the total and average demand amount<br>• Citizen participation: Appropriate frequency of and number of participants in WC and TLCC meetings<br>• Development planning: Preparation of development plans in line with the operational handbook | Paurashava staff's improvement of performance in pilot Paurashavas in the subjects in which pilot training was provided as follows. (*)<br>• Budget formulation: Preparation of the budget document following rules and regulations, timely submission of the budget document and so on.<br>• Accounting and monitoring: Timely entry of accounting data and daily / monthly checking, monthly monitoring<br>• Tax collection: Improvement in tax collection efficiency, timely preparation of demand and collection register, monitoring of tax collection amount and so on.<br>• Tax assessment: Implementation of timely re-assessment, increase in the total and average demand amount<br>• Citizen participation: Appropriate frequency of and number of participants in WC and TLCC meetings<br>• Development planning: Preparation of development plans in line with the operational handbook<br>• <u>Monitoring of Paurashavas' activities*</u><br>• <u>Master Plan Implementation*</u><br>• <u>Streets*</u> |

JK



|  |                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>• Drainage*</p> <p>*The specific indicators to assess the improvement level of pilot Paurashavas' capacity will be specified by the end of 2017.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Reason of amendment:

Objectively Verifiable Indicators of Output 3 is revised as a result of the terminal evaluation mission, which concluded that the Project aims at improving administrative and manageable capacity of 7 pilot Paurashavas for all 10 subjects of training during the extension period.

5. Activities and Plan of Operation (PO)

Activities and PO has been revised as Annex 3.

This amendment will become effective as of January 3, 2018.

Annex 1 : Record of Discussions (signed on October 10, 2013)

Annex 2 : Minutes of Meetings (signed on November 13, 2016)

Annex 3 : Amended Project Design Matrix (PDM) and Plan of Operation (PO)





## 6.7. 第2回戦略運営委員会議事録

**Government of the People's Republic of Bangladesh**  
Ministry of Local Government Rural Development & Cooperatives  
Local Government Division  
(Paura-1 Section)

**Minutes of the Meeting of NSPGI Steering Committee**

|                              |   |                                                                      |
|------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Chairperson</b>           | : | Dr. Zafar Ahmed Khan,<br>Senior Secretary, Local Government Division |
| <b>Meeting Date and Time</b> | : | 23 July, 2018, 9:30 am                                               |
| <b>Meeting Place</b>         | : | LGD Conference Room (Building no.7, Room no. 601)                    |
| <b>Attendants</b>            | : | List of attendants is shown as Annexure-1.                           |

The chairperson welcomed all the attendees. He invited project team of the Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP) to deliver the presentation according to the agenda of the meeting.

### 1.0 Discussion:

1.1 Mr. Sasao, Chief Advisor, SPGP explained the implementation progress of SPGP by focusing on the achievement of the following major project components:

**Component 1: Formulation of a mid to long term Paurashava capacity development strategy and institutional arrangements for its implementation.** It has been reported that the "National Strategy for Paurashava Governance Improvement (NSPGI), 2016-2025" has been prepared under the project and disseminated to all stakeholders. Following the Strategy, Action Plan for Local Government Division, Paurashava Action Plans and Detailed Training Plans(DTP) for nation-wide training of elected representatives and paurashava staff have also been developed. Moreover, Strategy Steering Committee and Strategy Implementation Committee have been formulated accordingly.

**Component-2: Development of tools and training courses for Paurashava's capacity development.** Chief Advisor, SPGP informed of developing 12 training manuals/operational handbooks based on Paurashava's activities. He mentioned that the working committee of SPGP verified the draft manuals and then examined by different stakeholders (NILG, LGED, DPHE and Pilot Paurashava) subsequently. Thereafter, incorporating their feedbacks, the final draft of the training manuals have been submitted to Local Government Division for approval. Finally, a committee formed by Local Government Division reviewed those manuals /operational handbooks intensely under the direct supervision of Additional Secretary (Urban Development).

**Component 3: Improvement of administrative capacity of the pilot Paurashavas.** The project is being implemented in seven pilot paurashavas (Bakergonj, Kanaighat, Sengarchar, Shoilkupa, Atghoria, Ulipur, Pakundia Paurashava). SPGP supported in improving the administrative capacity of those pilot paurashavas. During implementation of the project, it was felt the need of necessary Rules & Regulations for running paurashava administration efficiently and smoothly. Recognizing the need, SPGP has drafted 26 Rules and Regulations required for proper execution of Local Government (Paurashava) Act,2009.

1.2 The committee recognized the achievements of the project and appreciated the project team deeply.

c:\users\m\Desktop\desktop item\spgp\nspgi steering committee.docx

1.3 Chief Advisor, SPGP informed that after project period (up to September, 2018), NILG and LGED would continue the training programmes for paurashava. NILG and LGED have prepared their detailed training plans for next five years with year-wise combined and individual budget requirement. Chief Advisor of SPGP explained those training plans and informed that budget allocation from Local Government Division would be needed for conducting the trainings beyond project period.

1.4 Chief Advisor, SPGP also mentioned about conducting project-end seminar and also pointed out the importance of set up a office with in LGD for NSPGI Implementation beyond project period.

**2.0 Decisions:** Upon detailed discussion, the committee made the following decisions.

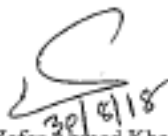
**2.1 Operational handbooks (Training manuals):** The operational handbooks/training manuals are approved in principle. If any of the committee members want to go through it, they can leave their comment on it. Then official/final approval letter could be issued after the incorporation of those comments (if any) with the permission to the competent authority. The Committee suggested that the project team could undertake activities with these operational handbooks/training manuals. In spite of the final approval, considering the nature of the documents, any changes would be accommodated in the operational handbooks when deemed necessary.

**2.2 Detailed Training Plans (DTP)s of both NILG and LGED:** Detailed training Plans (DTP)s submitted to both LGED and NILG have been approved in principle. However, these plans need to be submitted in LGD for final approval and necessary budget allocation.

**2.3 Draft Rules & Regulations formulated under SPGP:** Urban wing of Local Government Division will take subsequent actions to finalize the Rules & Regulations formulated under SPGP.

**2.5 Conducting Project-end Seminar/Workshop:** SPGP team will submit the details (tentative date, venue, list of participants etc) to NSPGI Implementation Committee.

**3.0** The chair thanked the project team for their continuous efforts to implement the project and concluded the meeting by thanking all the members and JICA officials for their kind presence, active participation and contribution to the meeting.

  
30/5/18  
Dr. Zafar Ahmed Khan  
Senior Secretary

## 6.8. 第2回戦略実行委員会議事録

**Government of the People's Republic of Bangladesh**  
Ministry of Local Government Rural Development & Cooperatives  
Local Government Division  
(Paura-1 Section)

**Minutes of the 2<sup>nd</sup> Meeting of NSPGI Implementation Committee**

|                              |   |                                                                        |
|------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Chairperson</b>           | : | Md. Mahbub Hossain, Additional Secretary,<br>Local Government Division |
| <b>Meeting Date and Time</b> | : | 23 May, 2018, 9:30 am                                                  |
| <b>Meeting Place</b>         | : | LGD Conference Room (Building no. 7, Room no.<br>601)                  |
| <b>Attendants</b>            | : | List of attendants is shown as Annexure-1.                             |

The chairperson welcomed all the attendees. He invited Chief Advisor of the Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP) to deliver the presentation according to the agenda of the meeting.

### **1/A Discussion:**

1.1 The minutes of the 1st meeting of NSPGI (National Strategy for Paurashava Governance Improvement) Implementation Committee was placed for discussion and confirmation. As no amendments were proposed by committee members, the minute was confirmed.

1.2 Mr. Sasao, Chief Advisor, SPGP presented the implementation progress of the following decisions made in the 1<sup>st</sup> meeting:

- (a) **Progress of LGD action plan and Paurashava Action Plan (PAP):** He reported that necessary training activities for Paurashava personnel and reviewing/ formulating preselected rules and regulations have been proceeding smoothly under the LGD action Plan. Moreover, the format of Paurashava Action Plan (PAP) and PAP Guidance (finance) have been established and at present it has been implemented in 26 Paurashavas on piloting basis.
- (b) **Detailed Training Plan(DTPs):** It was mention that NILG and LGED revised their detailed training plans with budget requirement for next five years. After the project period (up to September 2018), NILG and LGED would continue the training programs according to their plan. Budget allocation would be needed for conducting the trainings beyond project period.
- (c) **Monitoring for Paurashava Action Plan,** a system has already been initiated on pilot basis. After getting feedback, the issue of monitoring mechanism would be finalized.

1.3 Chief Advisor, SPGP also presented the following future plan of actions to be implemented within the project period (September 2018):

- ❖ **Review of Handbooks:** 9 handbooks completed, Remaining 4 handbooks will be reviewed by July.
- ❖ **Extended training:** Remaining training activities will be completed by early August.
- ❖ **R&R revision:** Draft of 26 items will be completed by August.
- ❖ **Paurashava Action Plan (PAP) guidance & training** to DLG/DDLG to be conducted in June and August.
- ❖ **Final project seminar:** Will be organized in August.

- ❖ **Wrap-up activities** (financial closing, office closing and final report formulation): They are to be planned.

**1.4** The chair urged for setting up a roadmap for finalization of the proposed 26 rules & regulations to be updated within the project period. Regarding detailed training plans (DTPs), the committee recommended to make year-wise combined and individual budget requirement for NILG and LGED and referred to place it before the next meeting of Strategy Steering Committee for final approval.

**2.0 Decisions:**

Upon detailed discussion, the committee made the following decisions:

- 2.1 Confirmation of the minutes of the 1st meeting:** As there are no amendments, the minutes of the 1st meeting of Strategy Implementation Committee has been confirmed.
- 2.2 Finalization of Rules & Regulations (R & R):** SPGP team will prepare a roadmap for reviewing/formulating and finalizing the proposed 26 Rules & Regulations (R & R).
- 2.3 Detailed Training Plans (DTPs) prepared by NILG and LGED:** After project period (up to September, 2018), NILG and LGED would continue the training programmes for paurashava. NILG and LGED have prepared their detailed training plans with budget requirement. SPGP team will place their year-wise combined and individual budget requirement to the next Strategy Steering committee for final approval.
- 2.4 Establishment of monitoring mechanism for Paurashava activities:** Feedback on PAP from pilot and additional paurashavas will be received at the end of the fiscal year, and the monitoring mechanism and PAP manual will be placed to the next NSPGI Implementation Committee.
- 2.5** SPGP team is suggested to employ the future plan of actions within stipulated timeline.
- 2.6** Project extension process will be expedited and progress will be reported to the chairperson on weekly basis.

**3.0** The chair thanked the project team for their continuous efforts to implement the project and concluded the meeting by thanking all the members and JICA officials for their kind presence, active participation and contribution to the meeting.

  
Md. Mahbub Hossain  
Additional Secretary

## 添付資料

|                                |     |
|--------------------------------|-----|
| 7. 3年次延長期間中の報告書 .....          | 305 |
| 7.1 パイロット研修・拡大研修記録.....        | 305 |
| ・税金管理                          |     |
| ・予算管理                          |     |
| ・財務                            |     |
| ・市民参加                          |     |
| ・開発計画                          |     |
| ・モニタリング                        |     |
| ・マスタープラン                       |     |
| ・道路                            |     |
| ・側溝                            |     |
| 7.2 フォローアップ活動・モニタリング活動の記録..... | 380 |
| ・財務                            |     |
| ・開発計画                          |     |
| ・モニタリング                        |     |
| ・マスタープラン                       |     |
| ・道路                            |     |
| ・側溝                            |     |
| 7.3 研修講師の能力評価表.....            | 400 |
| ・財務                            |     |
| ・市民参加                          |     |
| ・開発計画                          |     |
| ・モニタリング                        |     |
| ・マスタープラン                       |     |
| ・道路                            |     |
| ・側溝                            |     |

## 7. 3年次延長期間中の報告書

### 7.1 パイロット研修・拡大研修記録

#### SPGP Training Report

| Title of the Training     | Tax collection and assessment                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trainees                  | 61 (Secretaries, Tax collectors, tax assessors, etc from 21 additional Paurashavas) <sup>1</sup>                                                                                                                                                                       |
| Date and time             | 1) November 14-16 2017 (3 days) 9:00 – 17 :00<br>2) November 21-23 2017 (3 days) 9:00 – 17 :00<br>3) November 28-30 2017 (3 days) 9:00 – 17 :00                                                                                                                        |
| Trainers and coordinators | 1. Mr M. A. Quddus (Main lecturer and facilitator)<br>2. Mr. Md. Arif (Main Lecturer and facilitator)<br>3. Mr. Umor Faroque Parvez (Facilitator, NILG)<br>4. Ms. Kamrun Naher (Facilitator, NILG)<br>5. Mr. A Jehad Sarker (Facilitator, NILG)<br>6. Mr. Hiranmoy Roy |
| Venue                     | NILG Class room                                                                                                                                                                                                                                                        |

### 1. Contents of the Training and the Training Methods

#### Day 1 (One)

| Duration      | Training content                                                                                            | Training methods     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 09:00 - 09:45 | Registration of Trainees                                                                                    |                      |
| 09:45 - 10:45 | Inaugural Session                                                                                           |                      |
| 10:45 - 11:00 | Tea break                                                                                                   |                      |
| 11:00 - 12:00 | <b>Overview of tax collection</b><br>Objectives of training, Legal background                               | Lecture and exercise |
| 12:00 - 13:00 | <b>Securing holding tax revenue</b><br>Target on securing holding tax collection, Tax collection efficiency | Lecture and exercise |
| 13:00 - 14:00 | Lunch and Prayer break                                                                                      |                      |
| 14:00 - 15:45 | <b>Tax collection processes</b><br>Outline of the tax collection processes, Individual process              | Lecture and exercise |
| 15:45 - 16:00 | Tea break                                                                                                   |                      |
| 16:00-16:45   | <b>Tax collection processes (Cont'd)</b>                                                                    |                      |
| 16:45 - 17:00 | Closing of the day                                                                                          |                      |

#### Day 2 (Two)

|               |                                                                                                                           |                      |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 09:00 - 10:30 | <b>Recovery of arrears through attachment and sales</b><br>Rules on attachment and sales, Process of attachment and sales | Lecture and exercise |
| 10:45 - 11:00 | Tea break                                                                                                                 |                      |

<sup>1</sup> The number of participant paurashavas was 21 in total, which are Faridpur, Gopalganj, Muksudpur, Feni, Gopaldi, Raipur, Monohardi, Chandanaish, Chaumuhani, Coat Chandpur, Kalapara, Tongipara, Dhamrai, Bancharampur, Haziganj, Morelganj, Oniranpur, Shibchar, Patuakhali, Panchbibi and Nilphamari.

|               |                                                                                                     |                                      |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 11:00 - 12:00 | <b>Review of Paurashava Tax Collection</b>                                                          | Lecture and exercise                 |
| 12:00 - 13:00 | <b>Overview of tax assessment</b><br>Objectives of training, Legal background                       | Mr. M.A.Quddus<br>Mr. Sohrab Hossain |
| 13:00 - 14:00 | Lunch and Prayer break                                                                              |                                      |
| 14:00 - 15:45 | Process of Tax Assessment at Paurashavas<br>Process of re-assessment, Process of interim assessment | Lecture and exercise                 |
| 15:45 - 16:00 | Tea break                                                                                           |                                      |
| 16:00 - 16:45 | Summary and report of the assessment results                                                        | Lecture and exercise                 |
| 16:45 - 17:00 | Closing of the day                                                                                  |                                      |

### Day 3 (Three)

|               |                                                                                                                                                                   |                      |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 09:00 - 10:45 | <b>Method of Tax valuation</b><br>In case of fully rented building<br>In case of fully retained building<br>In case of building partly rented and partly retained | Lecture and exercise |
| 10:45 - 11:00 | Tea break                                                                                                                                                         |                      |
| 11:00-12:00   | <b>Method of Tax valuation (Cont'd)</b>                                                                                                                           |                      |
| 12:00-13:00   | <b>Open discussion, preparation of the action plans for FY 2015-16</b> (Prepare a list of activities for each Paurashava)                                         | Open discussion      |
| 13:00 - 14:00 | Lunch and Prayer break                                                                                                                                            |                      |
| 14:00-15:00   | <b>Open discussion (cont'd)</b>                                                                                                                                   |                      |
| 15:00 - 16:30 | Certificate distribution and Closing session                                                                                                                      |                      |
| 16:30 - 17:00 | Closing of the Training Program                                                                                                                                   |                      |

### Materials and Equipment

- Projector (1)
  - Screen (1)
  - White Board (1)
  - Markers
- Stationaries (calculator, nameplate, eraser, pencil, and sharpener)

## 2. Training Assessment

This training was provided in three batches. In the first batch, lectures were given by Mr. M. A. Quddus, the consultant from SPGP, while the lectures of second and third batches were given by Mr. Md. Arif of NILG.

### <Overall satisfaction>

Overall, both from trainers/organizers' and the trainees' perspective<sup>2</sup>, the training was a success as a whole.

The average score for the Question 14. "Let us know your overall impression of the training," was 3.68 out of 4-point scale. This was slightly lower than the same training in the past.

Generally, the participants have shown strong interest in the training program as a whole, especially the exercises. As proved in the previous years, conducting exercises was efficient and effective to attract the attentions of participants and increase the level of understanding.

### <Level of understanding>

---

<sup>2</sup> Questionnaire survey on the trainees' satisfaction was conducted,



The level of understanding of the participants was high enough, as the average score for the Question 1. “Did you understand the overall content of the training program?” was 3.77 out of 4-point scale.

As the training skills of the lecture seems sufficient, the level of understanding of the participants were high enough.

### **3. Items to be improved**

There were not any issues in the implementation of the training. Participants also appreciated the training in principal.

## SPGP Training Report

|                              |                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Title of the Training</b> | <b>Budget formulation, accounting, monitoring and reporting</b>                                                                                                                                                                |
| Trainees                     | 39 (Secretaries and Accountants, etc from 21 additional Paurashavas) <sup>3</sup>                                                                                                                                              |
| Date and time                | 4) October 24 – 26 2017 (3 days) 9:00 – 17 :00<br>5) October 31, November 1-2 2017 (3 days) 9:00 – 17 :00                                                                                                                      |
| Trainers and coordinators    | 7. Mr M. A. Quddus (Main lecturer and facilitator)<br>8. Mr. Abdul Khaleque (Main Lecturer and facilitator)<br>9. Mr. Mainul Hossain (Facilitator, NILG)<br>10. Mr. Imranur Rahman (Facilitator, NILG)<br>11. Mr. Hiranmoy Roy |
| Venue                        | NILG Class room                                                                                                                                                                                                                |

#### 4. Contents of the Training and the Training Methods

##### Day 1 (One)

| Duration      | Training content                                                                                                                                                               | Training methods                                                                         |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09:00 - 09:45 | Registration of Trainees                                                                                                                                                       |                                                                                          |
| 09:45 - 10:45 | Inaugural Session: (Guests' designation and post)                                                                                                                              | (NILG's Director General and Director of Training were present among other participants) |
| 10:45 - 11:00 | Tea break                                                                                                                                                                      |                                                                                          |
| 11:00 - 13:00 | <b>Paurashava Budget System</b><br>Introduction and Legal Background; Budget Formulation; Budget Execution, Monitoring and Reporting; Reporting of Annual Development Program. | Lecture and exercise                                                                     |
| 13:00 - 14:00 | Lunch and Prayer break                                                                                                                                                         |                                                                                          |
| 14:00 - 16:45 | <b>Formulation of Paurashava Budget</b><br>Formats of Budget Document; Accounts of Budget Document; Preparation of Budget using Formats.                                       | Lecture and exercise                                                                     |
| 16:45 - 17:00 | Closing of the day                                                                                                                                                             |                                                                                          |

##### Day 2 (Two)

| Duration      | Training content                                                                                                                 | Training methods      |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 09:00 - 10:30 | <b>Review of Paurashava Budget Formulation</b><br>Budget Formulation process; Budget Execution, Monitoring and Reporting system. | Lecture and exercise  |
| 10:30 - 10:45 | Tea break                                                                                                                        |                       |
| 10:45 - 13:00 | Exercise on Paurashava Budget (Revenue Budget Part 1&2)                                                                          | Individual exercise   |
| 13:00 -14:00  | Lunch and Prayer break                                                                                                           |                       |
| 14:00 - 15:30 | <b>Introduction on Paurashava Accounting and Budget Execution</b>                                                                | Lecture and exercise. |

<sup>3</sup> The number of participant paurashavas was 21 in total, which are Faridpur, Gopalganj, Muksudpur, Feni, Gopaldi, Raipur, Monohardi, Chandanaish, Chaumuhani, Coat Chandpur, Kalapara, Tongipara, Dhamrai, Bancharampur, Haziganj, Morelganj, Oniranpur, Shibchar, Patuakhali, Panchbibi and Nilphamari.

|               |                                                                                                                                                                                      |                       |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|               | Outline of Accounting process (Daily entry)<br>(Cashier's Cash Book, Accountant Cash book, Balancing, Bank reconciliation, Cheque book register, Voucher, Abstract registers, etc.). |                       |
| 15:30 - 16:45 | <b>Outline of Accounting Process</b><br>Preparation/compilation of Accounts Statement (Receipts and Payments statement for Monthly/Quarter(s)/Annual basis).                         | Lecture and exercise. |
| 16:45 - 17:00 | Closing of the day                                                                                                                                                                   |                       |

#### Day 3 (Three)

| Duration      | Training content                                                                                                                                            | Training methods      |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 09:00 - 10:00 | <b>Outline of budget monitoring process and Review of Paurashava Accounting</b><br>(Budget monitoring, budget revision, etc.)                               | Lecture and exercise. |
| 10:00 - 11:15 | <b>Practices on Paurashava Budget formats</b><br>Fill up budget formats                                                                                     | Individual exercise   |
| 11:15 - 11:30 | Tea break                                                                                                                                                   |                       |
| 11:30 - 13:00 | <b>Practices on Paurashava Accounting, Record Keeping and Statement preparation</b><br>Fill up cash book, abstract register and prepare accounts statement. | Individual exercise   |
| 13:00 - 14:00 | Lunch and prayer break                                                                                                                                      |                       |
| 14:00 - 15:00 | <b>Open discussion, preparation of the action plans for FY 2015-16</b> (Prepare a list of activities for each Paurashava)                                   | Open discussion       |
| 15:00 - 16:30 | Certificate distribution and Closing session                                                                                                                |                       |
| 16:30 - 17:00 | Closing of the Training Program                                                                                                                             |                       |

#### Materials and Equipment

- Projector (1)
  - Screen (1)
  - White Board (1)
  - Markers
- Stationaries (calculator, nameplate, eraser, pencil, and sharpener)

### 5. Training Assessment

This training was provided in two batches. In the first batch, lectures were given by Mr. M. A. Quddus, the consultant from SPGP, while the lectures of second batch were given by Mr. Abdul Khaleque.

#### <Overall satisfaction>

Overall, both from trainers/organizers' and the trainees' perspective<sup>4</sup>, the training was a success as a whole.

The average score for the Question 14. "Let us know your overall impression of the training," was 3.58 out of 4-point scale. This was slightly lower than the same training in the past.

Generally, the participants have shown strong interest in the training program as a whole, especially the exercises. As proved in the previous years, conducting exercises was efficient and effective to attract the attentions of participants and increase the level of understanding. Enhancement of the training skills of the NILG lecturer might be needed in order to further increase the level of satisfaction and understanding.

---

<sup>4</sup> Questionnaire survey on the trainees' satisfaction was conducted,

<Level of understanding>

The level of understanding of the participants was satisfactory, as the average score for the Question 1. “Did you understand the overall content of the training program?” was 3.58 out of 4-point scale.

## 6. Items to be improved

As mentioned above, further enhancement of the training skills of the lectures from NILG might be needed to increase the level of understanding and satisfactions of participants.

## SPGP Training Report

| Title of the Training     | Financial management for elected representatives                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trainees                  | 75 (Secretaries, Tax collectors, tax assessors, etc from 21 additional Paurashavas) <sup>5</sup>                                                                                                                                                                                      |
| Date and time             | 6) Decemeber 6-7 2017 (2 days) 9:00 – 17 :00<br>7) Decemeber 12-13 2017 (2 days) 9:00 – 17 :00<br>8) Decemeber 20-21 2017 (2 days) 9:00 – 17 :00<br>9) Decemeber 27-28 2017 (2 days) 9:00 – 17 :00                                                                                    |
| Trainers and coordinators | 12. Mr M. A. Quddus (Main lecturer and facilitator)<br>13. Mr. Abdur Rashid (Main Lecturer and facilitator)<br>14. Mr. Probir Kumar Chokrabarty (Facilitator, NILG)<br>15. Mr. A Jehad Sarker (Facilitator, NILG)<br>16. Ms. Manika Mitra (Facilitator, NILG)<br>17. Mr. Hiranmoy Roy |
| Venue                     | NILG Class room                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 7. Contents of the Training and the Training Methods

Day 1 (One)

| Duration      | Training content                                                                                                                           | Training methods                                                                         |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 09:00 - 09:15 | Registration of Trainees                                                                                                                   |                                                                                          |
| 09:15 -09:30  | Inaugural Session                                                                                                                          | (NILG’s Director General and Director of Training were present among other participants) |
| 9:30 - 09:45  | <b>Overview of budget process</b><br>Introduction, overview of process of budget processes                                                 | Lecture and exercise                                                                     |
| 9:45 - 10:45  | <b>Budget formulation process</b><br>Overview of process of budget formulation, Individual process of budget formulation, open discussions | Lecture and exercise                                                                     |
| 10:45 - 11:15 | Tea break                                                                                                                                  |                                                                                          |
| 11:15 - 11:45 | <b>Budget monitoring</b><br>Budget execution, Monitoring of budget execution, open discussions                                             | Lecture and exercise                                                                     |

<sup>5</sup> The number of participant paurashavas was 21 in total, which are Faridpur, Gopalganj, Muksudpur, Feni, Gopaldi, Raipur, Monohardi, Chandanaish, Chaumuhani, Coat Chandpur, Kalapara, Tongipara, Dhamrai, Bancharampur, Haziganj, Morelganj, Oniranpur, Shibchar, Patuakhali, Panchbibi and Nilphamari.

|               |                                                                                                                            |                      |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 11:45 – 13:00 | <b>Tax collection</b><br>Securing holding tax revenue, open discussions                                                    | Lecture and exercise |
| 13:00 - 14:00 | Lunch and Prayer break                                                                                                     |                      |
| 14:00 - 15:00 | <b>Tax Assessment</b><br>Summary and report of the assessment results (Proposed), Process of Tax Assessment at Paurashavas | Lecture and exercise |
| 15:00 - 15:30 | Tea break                                                                                                                  |                      |
| 15:30 – 16:30 | <b>Budget reporting</b><br>Budget reporting and announcement to citizens                                                   | Lecture and exercise |
| 16:45 - 17:00 | Closing of the day                                                                                                         |                      |

#### Day 2 (Two)

| Duration      | Training content                                                       | Training methods      |
|---------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 09:00 - 10:45 | <b>Internal auditing</b><br>Overall internal process, Monthly checking | Lecture and exercise  |
| 10:45 - 11:00 | Tea break                                                              |                       |
| 11:00 - 13:00 | <b>Internal auditing</b><br>Yearly checking process                    | Individual exercise   |
| 13:00 - 14:00 | Lunch and Prayer break                                                 |                       |
| 14:00-15:30   | <b>Exercises on internal auditing</b>                                  | Lecture and exercise. |
| 15:30 - 15:45 | Closing of the Training Program                                        |                       |

#### Materials and Equipment

- Projector (1)
  - Screen (1)
  - White Board (1)
  - Markers
- Stationaries (calculator, nameplate, eraser, pencil, and sharpener)

### 8. Training Assessment

This training was provided in three batches. In the first batch, lectures were given by Mr. M. A. Quddus, the consultant from SPGP, while the lectures of second and third batches were given by Mr. Abdur Rashid of NILG.

#### <Overall satisfaction>

Overall, both from trainers/organizers' and the trainees' perspective<sup>6</sup>, the training was a success as a whole.

The average score for the Question 14. "Let us know your overall impression of the training," was 3.71 out of 4-point scale. This was slightly lower than the same training in the past.

Generally, the participants have shown strong interest in the training program as a whole. Participants actively participated in group discussions and group presentations.

#### <Level of understanding>

The level of understanding of the participants was high enough, as the average score for the Question 1. "Did you understand the overall content of the training program?" was 3.67 out of 4-point scale.

Discussions taken place in the training seems to have enhanced the understanding level of participants.

### 9. Items to be improved

---

<sup>6</sup> Questionnaire survey on the trainees' satisfaction was conducted,

There were not any issues in the implementation of the training. Participants also appreciated the training in principal.

## SPGP Training Report

### 1. Training Outline

|                           |                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Title of the Training     | Citizen Participation through WC and TLCC                                                                                                                                            |
| Trainees                  | <u>Total: 327</u><br>(Mayors, Council members, Paurashava officers/Member-secretaries from 22 Paurashavas/ Details are referred to <u>Attachment 1: Training Participant List.</u> ) |
| Date and time             | One day training for 14 batches from <u>April 02</u> to <u>May 09</u> , 2018.                                                                                                        |
| Trainers and coordinators | Md. Abdul Khaleque, Mr. Jehad Sarker, and Ms. Manika Mitra, and supporting staff members (NILG faculties and staff members)                                                          |
| Venue                     | National Institute of Local Government (NILG), Dhaka                                                                                                                                 |

### 2. Contents of the Training and Training Method

|             | Contents                                                                                   | Method                                                           | Lecturer/<br>Responsible<br>Person     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 8:15-8:30   | Registration                                                                               |                                                                  | NILG staff                             |
| 8:30-9:00   | Opening Speech (Only for the first Batch)                                                  | • Speech                                                         | Speech by LGD and JICA representatives |
| 9:00-9:15   | Training Introduction<br>-Objective and background of the training<br>-Schedule<br>-Others | • Lecture with the distributed schedule and PPT slide            | NILG Faculties                         |
| 9:15-9:45   | Session 1: Related Laws on WC and TLCC                                                     | • Presentation with the PPT slide<br>• Q&A                       | NILG Faculties                         |
| 9:45-10:00  | Tea Break                                                                                  |                                                                  |                                        |
| 10:00-11:00 | Session 2: Expected Impact of Citizen Participation                                        | • Presentation with the PPT slide<br>• Group discussion<br>• Q&A | NILG Faculties                         |
| 11:00-11:15 | Break                                                                                      |                                                                  |                                        |
| 11:15-12:00 | Session 3: Composition, TOR, and Meetings of WC                                            | • Presentation with the PPT slide<br>• Q&A                       | NILG Faculties                         |
| 12:00-12:15 | Break                                                                                      |                                                                  |                                        |
| 12:15-13:00 | Session 4: Composition, TOR, and                                                           | • Presentation with the PPT slide                                | NILG Faculties                         |

|             |                                                        |                                                                                                                              |                |
|-------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|             | Meetings of TLCC                                       | • Q&A                                                                                                                        |                |
| 13:00-14:30 | Lunch break                                            |                                                                                                                              |                |
| 14:30-15:30 | Session 5: Preparing Working Paper and Meeting Minutes | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentation with the PPT slide</li> <li>• Group work</li> <li>• Q&amp;A</li> </ul> | NILG Faculties |
| 15:30-16:00 | Wrap-up and training evaluation                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Q&amp;A</li> <li>• Questionnaire</li> </ul>                                         | NILG Faculties |

#### Materials and Equipment

- i. Projector (1)
- ii. Screen (1)
- iii. PC
- iv. PA System
- v. White Board or easel for flip chart (2)
- vi. Markers
- vii. Stationery (pen and note)
- viii. Operational Handbook and other handouts

### 3. Characteristic of Training Participants

For inquiring the characteristic of training participants, some relevant questions are included in the questionnaire of training evaluation conducted at the end of each training batch. The summary is as following.

One notable finding is that the proportion of newly elected Mayors (first term) to succeeding Mayors (more than one term) is around twice. In addition, the portion of Upazila Parishad councilors is also around twice. The project invited almost all of Mayors and councilors from 22 Upazilas, therefore we can estimate that the two-third of Mayors and councilors is replaced at the election. We can use this information for estimating the number of core training target after the Paurashava election in future.

| Gender Balance      | Female                                                 | 22% | Male | 78%   |
|---------------------|--------------------------------------------------------|-----|------|-------|
| Academic Background | No class                                               |     |      | 0.3%  |
|                     | Complete the Primary School                            |     |      | 7.9%  |
|                     | Complete the Secondary School                          |     |      | 26.6% |
|                     | Complete the High Secondary School                     |     |      | 25.3% |
|                     | Complete the College/University                        |     |      | 22.2% |
|                     | Complete the Mater and Higher Degree                   |     |      | 17.7% |
| Official position   | Mayor (First term)                                     |     |      | 4.7%  |
|                     | Mayor (More than 2 terms)                              |     |      | 2.7%  |
|                     | Paurashava Parishad members (First term)               |     |      | 42.8% |
|                     | Paurashava Parishad members (more than two terms)      |     |      | 19.9% |
|                     | WC/TLCC member secretary/officer (First Term)          |     |      | 14.4% |
|                     | WC/TLCC member secretary/officer (more than two terms) |     |      | 13.8% |
|                     | Others                                                 |     |      | 1.7%  |
| Age distribution    | 20ths                                                  |     |      | 0.6%  |
|                     | 30ths                                                  |     |      | 15.0% |
|                     | 40ths                                                  |     |      | 39.4% |
|                     | 50ths                                                  |     |      | 35.0% |
|                     | 60ths                                                  |     |      | 9.4%  |
|                     | 70ths and above                                        |     |      | 0.6%  |

(Valid questionnaire is 325 out of total 327 participants.)

### 4. Training Assessment

To know the firsthand reaction from training participants, a questionnaire survey was conducted in each training batch. The following section describes the result of questionnaire surveys focused on



overall evaluation (satisfaction) and self-evaluated understanding of trainees.

<Overall evaluation>

The average score of overall evaluation (satisfaction) is 3.46 out of 4-point scale. When same question was given to TLCC/WC stakeholders from pilot Paurashavas in the previous same training program in 2017, the score was 3.71. Although the score is slightly lower than previous one, the training was implemented properly and positively accepted by the training participants judging from the fact that the score is very close to 3.5.

<Level of understanding>

The score of self-evaluated understanding of training participants was 3.45 out of 4-point scale. Although the score in 2017 was 3.78 and slightly lower, the level of understanding is considered still good because of just slightly lower than 3.5.

<Remark>

The decrease of scores from the previous training program is within the scope of the assumption. The hidden objective of this training was to transfer the function of training implementation and management from SPGP to NILG. The experienced local consultant (LC) of the project was instructed to attend the training as an observer and refrain from direct intervention during the training. LC gave advice to facilitators from NILG occasionally just before and after the training. Meanwhile, SPGP monitored the performance of facilitators during the training. Following section describes the result.

## 5. Monitoring of Facilitator Performance

Three (3) faculties from NILG were assigned as facilitators for the training program and the implementation and management was conducted mainly by them. Although TOT on the training program was conducted once in 2017, complementary TOT was conducted for them just before this training program in March 2018.

The monitoring of facilitator performance was conducted by the project during the training and scores out of 4 point-scale were fixed per facilitator from four (4) view points; presentation, facilitation, subject knowledge, and training evaluation. The detail description of performance monitoring is referred to Attachment 3: Capacity Assessment for the Facilitators of Citizen Participation Training.

The result of monitoring is as following;

|   | <b>Name of Facilitator</b> | <b>Presentation skills: Level (1/2/3/4)</b> | <b>Facilitation skills during group work: Level (1/2/3/4)</b> | <b>Subject knowledge level: (1/2/3/4)</b> | <b>Training Evaluation: Level (1/2/3/4)</b> |
|---|----------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1 | Mr. Md. Abdul Khalequ      | 3.4                                         | 2.2                                                           | 2.6                                       | 3.3                                         |
| 2 | Mr. A Jehad Sarker         | 3.4                                         | 2.0                                                           | 1.7                                       | 3.6                                         |
| 3 | Ms. Manika Mitra           | 3.3                                         | 2.0                                                           | 1.8                                       | 3.4                                         |

While the project target level is more than 3.0, the scores of Facilitation skills and Subject knowledge doesn't reach it for all of facilitators. On the other hand, the scores of Presentation skills and Training evaluation reach the expected level: more than 3.0. Although it can be concluded that the training program is implemented effectively, individual facilitator is necessary to improve their capacity, especially, their Facilitation skill and Subject knowledge.

## 6. Issues to be Considered and Recommendation

1) Time management

The facilitators should be more careful of the time management. Although the training program is designed with the certain time allocation and implementation steps, the facilitators were not very careful of them. They tend to compromise the time and steps just because training participants request completing the training program earlier than scheduled time.

## 2) Preparation of the training

The facilitators should read through the main handbook and understand it well before implementing the training at least. It is not enough to understand the contents of presentation materials. In addition, when they make a presentation and add some additional information from individual knowledge, it is recommended to choose relevant topics and information carefully before implementing the training. When they choose irrelevant topics and information, training participants may become confused and the right message in the presentation is not well transferred.

## SPGP Training Report

| Title of the Training | Training Course on Preparation and Implementation of Paurashava Development Plan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trainees              | <p>A total of 115 trainees, which are Mayors, members of the Urban Planning, Citizen Services &amp; Development Standing Committee, Secretaries, Engineers and Town Planners from the following 16 Paurashavas</p> <p>[1st batch] Dhamrai, Sujanagar, Chandanaish, Choumuhoni<br/> [2nd batch] Patuakhali, Morelganj, Mehendiganj, Muksudpur<br/> [3rd batch] Choumohani, Raipura, Monohardi, Shibchar<br/> [4th batch] Bancharampur, Kotchandpur, Panchbibi, Manirampur</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Date and time         | <p>[1st batch] April 22-24, 2018 (3 days) 9:00-17:00<br/> [2nd batch] May 6-8, 2018 (3 days) 9:00-17:00<br/> [3rd batch] May 13-15, 2018 (3 days) 9:00-17:00<br/> [4th batch] July 31-August 1, 2018 (2 days) 9:00-17:00</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Trainers              | <p>[1st batch]<br/> Main trainers: Mr. Forkan Ahmed Khan, Deputy Director (DD), Regional Municipal Support Unit (RMSU) Cummula, LGED; Mr. Md. Nabiul Islam, DD, RMSU Rangpur, LGED; Mr. Md. Sohrab Hossain, Consultant, SPGP<br/> Groupwork facilitators: Ms. Tahera Khatun, Assistant Director (AD), RMSU Rangpur, LGED; Mr. Jobiada Parveen, AD, Central MSU, LGED; Mr. Debbrata Kumar Mondal, AD, RMSU Faridpur, LGED; Mr. Pulin Chandra Golder, Urban Development Specialist, MSU, LGED; Mr. Md. Asaduzzaman, Consultant, SPGP</p> <p>[2nd batch]<br/> Main trainers: Mr. Anisur Rahman Mandal, DD, RMSU Sylhet, LGED; Mr. Md. Aminul Islam, DD, RMSU Mymensingh, LGED; Mr. Md. Sohrab Hossain<br/> Groupwork facilitators: Mr. Debbrata Kumar Mondal; Ms. Tahera Khatun; Mr. Subrota Kumar Biswas, AD, RMSU Barisal, LGED; Mr. Sadi Mohammad, AD, RMSU Bogra, LGED; Mr. Md. Asaduzzaman</p> <p>[3<sup>rd</sup> batch]<br/> Main trainers: Mr. Md. Nazrul Islam, DD, RMSU Khulna, LGED; Mr. Anisur Rahman Mandal; Mr. Md. Sohrab Hossain<br/> Groupwork facilitators: Mr. Sadi Mohammad; Mr. Biplab Mondal, AD, RMSU Khulna, LGED; Ms. Farhana Lima, Assistant Engineer, Urban Management Unit, LGED; Mr. Mohammad Sadat Khan, AD, RMSU Chottogram; Mr. Md. Asaduzzaman</p> <p>[4th batch]<br/> Main trainers: Mr. Md. Nazrul Islam; Mr. Forkan Ahmed Khan; Mr. Md. Sohrab Hossain<br/> Groupwork facilitators: Mr. Pulin Chandra Golder; Mr. Mohammad Sadat Khan; Mr. Debbrata Kumar Mondal; Mr. Md. Shahabul Islam, Urban Planner, City Region Development Project, LGED; Mr. Md. Asaduzzaman</p> |
| Venue                 | LGED training room                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### 10. Contents of the Training and Training Methods

The training had two objectives: 1) capacity development of Paurashava officials; and 2) development of teaching skills of LGED trainers on this particular subject. For the second purpose, LGED provided two main trainers (lecturers) and four groupwork facilitators for each batch whilst

two SPGP local staff supported them and also served as the main trainer and groupwork facilitator from time to time.

The training targeted mayors, members of the standing committee on urban development, citizen services and development (UDCSD), Secretaries, Engineers and Town Planners (if any). The course consists of 11 sessions, an opening session and a closing session. Though it would have been better to train all the councilors, not just members of UDCSD standing committee, the targets were limited considering the feasibility of implementation of this training nation-wide by LGED after SPGP's withdrawal.

The training programme is based on the Handbook on Preparation and Implementation of Paurashava Development Plan prepared by the SPGP team and reviewed by the review team of the Local Government Division. It focuses on hands-on learning. The participants simulated, in a variety of group exercises, the main steps of development planning such as identification of citizens' demands, a situation analysis, visioning and priority setting, based on the situation of their own Paurashava. Because none of the invited Paurashavas have ever prepared development plans and the participants had little idea what a development plan is, groupwork facilitators guided them attentively during exercises and SPGP local staff provided advice to those facilitators where appropriate.

Details of the programme are shown in the table below.

#### DAY 1

| Time                                     | Session                                                                                                                          | Contents                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:30 – 10:00                             | Course registration and inaugural session                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                             |
| 10:00 – 10:45                            | <b>[Session 1]</b><br><b>Concept of development planning:</b><br><i>What is it and what makes it important?</i>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• An idea of development planning and a development plan</li> <li>• Importance and benefits of development planning and participatory planning</li> <li>• Related rules of the government</li> </ul> |
| 10:45– 11:15                             | Tea break                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11:15– 12:00                             | <b>[Session 2]</b><br><b>Scope of a development plan:</b><br><i>What can a development plan cover?</i>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duration of a development plan</li> <li>• Subject areas covered by a development plan</li> </ul>                                                                                                   |
| 12:00 – 13:00                            | <b>[Session 3]</b><br><b>Overall process of development planning:</b><br><i>Who does what in a development planning process?</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flow of development planning</li> <li>• Roles of stakeholders</li> </ul>                                                                                                                           |
| 13:00 – 14:00                            | Prayer and lunch break                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                             |
| 14:00 – 15:00                            | <b>[Session 4]</b><br><b>Steps of development planning (1):</b><br><i>How can we start a planning process?</i>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Decision-making regarding development plan preparation</li> <li>• Preparatory meeting</li> </ul>                                                                                                   |
| 15:00 – 17:00<br>(including a tea break) | <b>[Session 5]</b><br><b>Steps of development planning (2):</b><br><i>How can we collect demands from wards?</i>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification of problems/demands and possible actions</li> <li>• Consultation with residents</li> </ul>                                                                                          |

## DAY 2

| Time                                     | Session                                                                                                                      | Contents                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:30 –10:00                              | Review of the previous sessions                                                                                              |                                                                                                                                                         |
| 10:00 – 12:30<br>(including a tea break) | <b>[Session 5]</b> (Continued)<br><b>Steps of development planning (2):</b><br><i>How can we collect demands from wards?</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ward-level visioning</li> <li>• Prioritization of actions</li> <li>• Compilation of a priority list</li> </ul> |
| 12:30 – 13:15                            | <b>[Session 6]</b><br><b>Steps of development planning (3):</b><br><i>How can we analyse where we stand?</i>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimation of available financial resources</li> <li>• Paurashava situation assessment</li> </ul>              |
| 13:15– 14:15                             | Prayer and lunch break                                                                                                       |                                                                                                                                                         |
| 14:15– 16:00                             | <b>[Session 6]</b> (Continued)<br><b>Steps of development planning (3):</b><br><i>How can we analyse where we stand?</i>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paurashava situation assessment (continued)</li> </ul>                                                         |
| 16:00 – 17:30<br>(including a tea break) | <b>[Session 7]</b><br><b>Steps of development planning (4):</b><br><i>How can we create a shared image of the future?</i>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparation of a draft Paurashava vision statement</li> </ul>                                                  |

## DAY 3

| Time                                     | Session                                                                                                                                  | Contents                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:30 –10:00                              | Review of the previous sessions                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                             |
| 10:00 – 13:00<br>(including a tea break) | <b>[Session 8]</b><br><b>Steps of development planning (5):</b><br><i>How can we prioritize activities/projects to implement?</i>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparation of a draft list of priority projects/activities</li> </ul>                                                                                                             |
| 13:00– 14:00                             | Prayer and lunch break                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                             |
| 14:00 – 15:00                            | <b>[Session 9]</b><br><b>Steps of development planning (6):</b><br><i>How can a development plan document be compiled and finalized?</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilation of a draft development plan document</li> <li>• Discussion of a draft plan in TLCC meeting</li> <li>• Finalization of the draft plan in the Council meeting</li> </ul> |
| 15:00– 16:00                             | <b>[Session 10]</b><br><b>Steps of development planning (7):</b><br><i>How can we show what we plan to do in the next fiscal year?</i>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparation of an annual action plan and the annual budget</li> </ul>                                                                                                              |
| 16:00 – 16:30                            | <b>[Session 11]</b><br><b>Monitoring of development plan implementation:</b><br><i>Why and how should it be monitored?</i>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objectives of monitoring</li> <li>• Monitoring process</li> </ul>                                                                                                                  |
| 16:30– 17:00                             | Closing session                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                             |
| 17:00 –                                  | Tea break                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                             |

The training materials handed out to each participant are: 1) course guide; 2) a copy of the training handbook; and 3) a SPGP brochure.

The following equipment was used during the training:

- Projector
- Large sheets of paper for group exercises
- Stationaries (cards, markers, nameplates)

Besides, from the second batch onward, development plans prepared by SPGP pilot Paurashavas were shown to the participants as a reference.

## **11. Training Assessment**

The training feedback sheet was distributed to the participants at the end of the course. Their responses given in the sheet are summarized below.

### **<Overall satisfaction>**

The score on overall impression of the participants on the course was 3.52, which is exactly the same as the score for pilot training and thus higher than the SPGP team had expected. One of the main factors that have contributed to the good satisfaction level of the participants is probably the efforts made by SPGP staff and groupwork facilitators of LGED. It seemed that unfortunately some of the main trainers from LGED were not prepared sufficiently for the training though the SPGP team requested them to go through the handbook and reference materials thoroughly beforehand. Consequently, SPGP local staff had to take over some sessions. In contrast, most of the groupwork facilitators were well-prepared and supported the participants attentively during exercises.

Because many participants wanted a longer duration for the training as is the case with any other training courses of SPGP, a few more days would raise their satisfaction level though it is not very feasible when the training is implemented nation-wide.

### **<Level of understanding>**

The mean score on the level of understanding of the participants was 3.42, which is slightly lower than in pilot training. Given a lower share of councilors than in pilot training, the level of understanding could have been a little higher if enough preparation had been made on the side of trainers individually and collectively. In addition to the fact that the main trainers of LGED were not very well prepared for the training, the SPGP team and LGED trainers were not able to have sufficient preparation together because most of the latter are stationed outside Dhaka. However, as the trainers gain more experience in this training and also become more used to training of elected representatives, the understanding level of participants will be improved.

The SPGP team observed that when the Mayor actively participates in the training, other trainees from the same Paurashava seriously work in exercises and consequently understand training contents better than others. Mayor's participation is therefore important for the training.

## **12. Items to be improved**

The organization of training was improved batch by batch particularly in terms of time allocations and division of responsibilities among trainers. The skills of the LGED trainers were also improved, but they still need to gain more experience. Maybe some guidance notes can be prepared by SPGP local staff to facilitate their skills improvement.

The level of participation of female councilors remained low in all the four batches though facilitators tried to get them involved in discussions. Special attention to them will continue to be required during every training.

## SPGP Training Report

| Title of the Training | Training Course on Monitoring of Paurashava's activities by the Council and Standing Committees                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trainees              | [1st batch] 30 from Kanaighat Paurashava and Sengarchar Paurashava (Mayors, all Councilors, Secretaries, and heads of Engineering Division)<br>[2nd batch] 26 from Bakerganj Paurashava and Shailkupa Paurashava (Mayors, Councilors, Secretaries, and heads of Engineering Division)<br>[3rd batch] 15 from Atgharia Paurashava (Councilors, Secretary and Engineers)                                                                           |
| Date and time         | [1st batch] September 25-26, 2017 (2 days) 9:00-17:00<br>[2nd batch] October 4-5, 2017 (2days) 9:00-17:00<br>[3rd batch] January 10-11, 2018 (2 days) 9:00-17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Trainers              | [1st batch]<br>Main trainers: Mr. Md. Arif, Joint Director, NILG; Mr. Md. Sohrab Hossain, Consultant, SPGP; Ms. Rie Fusamae, JICA consultant, SPGP<br>Group work facilitators: Mr. Md. Asaduzzaman, consultant, SPGP; Mr. Nazim Uddin, Documentation Officer, NILG<br>[2nd batch]<br>Main trainers: Mr. Md. Abdul Khaleque, Deputy Director, NILG; Mr. Md. Sohrab Hossain<br>Group work facilitators: Mr. Md. Asaduzzaman; Mr. Md. Yeasin Arafat |
| Venue                 | NILG training room                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

### 13. Contents of the Training and Training Methods

The training targeted all elected representatives and heads of the Administrative Division and Engineering Division. The course consists of 4 sessions, an opening session and a closing session. It followed a draft handbook on monitoring of Paurashava's activities by the Council and standing committees prepared by the SPGP team.

The programmes focuses on hands-on learning. In each session, the participants simulated monitoring activities based on case materials developed from actual administrative documents of one of the pilot Paurashavas. Because checking administrative documents is a completely new activity for councilors, the main trainers as well as group work facilitators provided advice and comments during and after the exercises.

Details of the programme are shown in the table below.

## DAY 1

| Time                                   | Session                                                                  | Contents                                                                                                                                                                           | Main Trainer                                                                                       |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:00 - 10:00                           | <b>Inaugural session</b>                                                 | Participants registration and inauguration of the training course                                                                                                                  | Md. Mahbub Hossain, Additional Secretary, Local Government Division or none depending on the batch |
| 10:00 - 10:40                          | <b>[Session 1]<br/>Overview of monitoring of Paurashava's activities</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to monitoring of local government operations</li> <li>• Scope and actors of monitoring of Paurashava's activities</li> </ul> | Rie Fusamae or Md. Sohrab Hossain depending on the batch                                           |
| 10:40 - 11:00                          | Tea break                                                                |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                    |
| 11:00 - 13:30                          | <b>[Session 2]<br/>Process of tax collection monitoring</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objective of monitoring</li> <li>• Roles of actors</li> <li>• Steps of monitoring</li> </ul>                                              | Md. Arif or Md. Khaleque depending on the batch                                                    |
| 13:30 - 14:30                          | Prayer and lunch break                                                   |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                    |
| 14:30 - 17:00<br>(including tea break) | <b>[Session 3]<br/>Process of budget execution monitoring</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objective of monitoring</li> <li>• Roles of actors</li> <li>• Steps of monitoring</li> </ul>                                              | Md. Arif or Md. Khaleque depending on the batch                                                    |

## DAY 2

| Time                                     | Session                                                                | Contents                                                                                                                              | Main Trainer                                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 9:30 - 10:30                             | <b>[Session 3]<br/>Process of budget execution monitoring (cont'd)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steps of monitoring (cont'd)</li> </ul>                                                      | Md. Arif or Md. Khaleque depending on the batch |
| 10:30 - 13:00<br>(including a tea break) | <b>[Session 4]<br/>Process of development plan implementation</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objective of monitoring</li> <li>• Roles of actors</li> <li>• Steps of monitoring</li> </ul> | Md. Sohrab Hossain                              |
| 13:00 - 14:00                            | Prayer and lunch                                                       |                                                                                                                                       |                                                 |
| 14:00 - 15:30                            | <b>Process of development plan implementation (cont'd)</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steps of monitoring (cont'd)</li> </ul>                                                      | Md. Sohrab Hossain                              |
| 15:30 - 16:00                            | Closing session                                                        |                                                                                                                                       |                                                 |
| 16:00 -                                  | Tea                                                                    |                                                                                                                                       |                                                 |

The training materials handed out to each participant are: 1) course guide; 2) a copy of the training handbook; 3) case materials for exercises; and 4) a SPGP brochure.

The following equipment was used during the training:

- Projector
- Large sheets of paper for group exercises
- Stationaries (cards, markers, nameplates)

### 14. Training Assessment

The training feedback sheet was distributed to the participants at the end of the course. Their responses given in the sheet are summarized below.



<Overall satisfaction>

The overall impression of the participants on the course was 3.54, which is more or less an average score for SPGP training. It would have been higher if there had not been serious problem with accommodation and food for the second batch, on which most of the participants complained very much. Though the level of understanding of the participants was not high, which will be discussed below, it did not affect the overall impression of the training. The exercise-based learning employed in this training might have led to good impression of the training on the side of participants.

<Level of understanding>

The mean score on the level of understanding of the participants was 3.40. Though it is relatively low compared to scores on other SPGP training courses, it was expected because the subject is new to Paurashavas and more importantly, it is difficult for councilors, which account for 80% of the participants, to understand Paurashava's administrative documents such as budget document. Thus, the training was designed in the way in which participants can simulate monitoring activities with actual Paurashava documents. However, the SPGP team found that a two-day training can only do a little to have councilors understand how they can monitor Paurashava's activities. Even if the training itself and the handbook are improved, the understanding level of councilors will probably not get higher. The SPGP team believes that practice is the only way for councilors to fully understand what is described in the handbook.

**15. Items to be improved**

The participants gave few comments about training contents in the training feedback sheet. The SPGP team reviewed training implementation every time and has improved some earlier problems such as inefficient time management and low level of participation of female councilors. There is scope for improvement of facilitation by some new NILG trainers in this training.

The SPGP team will revise the handbook for finalization based on feedback from training participants and field support experience in pilot Paurashavas.

## SPGP Training Report

| Title of the Training | Training Course on Monitoring of Paurashava's activities by the Council and Standing Committees                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Trainees              | A total of 110 trainees, which are Mayors, chairpersons of three standing committees, Secretaries and heads of Engineering Division from the following 20 Paurashavas<br>[1st batch] Haragach, Dewanganj, Pirgon, Nilphamari and Mehendigonj<br>[2nd batch] Dhamrai, Raipura, Monohardi, Shibchar and Muksudpur<br>[3rd batch] Haziganj, Sujanagar, Chandanaish, Choumohani, and Morelganj<br>[4th batch] Panchbibi, Manirampur, Bancharampur, Kotchandpur, and Patuakhali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Date and time         | [1st batch] July 9-10, 2018 (2 days) 9:00-17:00<br>[2nd batch] July 18-19, 2018 (2days) 9:00-17:00<br>[3rd batch] July 25-26, 2018 (2 days) 9:00-17:00<br>[4th batch] July 31-August 1, 2018 (2 days) 9:00-17:00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Trainers              | [1st batch]<br>Main trainers: Mr. Md. Arif, Joint Director, Training & Coordination (T&C), NILG; Ms. Kamrun Nahar, Assistant Director, T&C, NILG<br>Groupwork facilitators: Mr. Nurul Islam, Research Officer, NILG; Md. Umar Faroque Parvez, Statistical Officer, NILG; Mr. Md. Sohrab Hossain, Consultant, SPGP; Mr. Md. Asaduzzaman, Consultant, SPGP<br>[2nd batch]<br>Main trainers: Mr. Md. Arif; Mr. Md. Abdul Khaleque, Deputy Director, T&C, NILG.<br>Groupwork facilitators: Mr. Md. Shafiqul Islam, Joint Director, Administration & Coordination, NILG; Md. Imranur Rahman, Assistant Research Officer, NILG; Mr. Md. Sohrab Hossain; Mr. Md. Asaduzzaman<br>[3 <sup>rd</sup> batch]<br>Main trainers: Mr. Md. Abdul Khaleque; Ms. Kamrun Nahar.<br>Groupwork facilitators: Mr. Md. Nazim Uddin, Documentation Officer, NILG; Md. Umar Faroque Parvez ; Mr. Md. Sohrab Hossain ; Mr. Md. Asaduzzaman.<br>[4th batch]<br>Main trainers: Mr. Md. Arif; Mr. Md. Khaleque.<br>Groupwork facilitators: Mr. Abul Kashem Muhammad Shaheen, Deputy Director, T&C, NILG; Ms. Shanzida Begum, Deputy Director, T&C, NILG; Mr. Md. Sohrab Hossain; Mr. Md. Asaduzzaman |
| Venue                 | NILG training room                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### 16. Contents of the Training and Training Methods

This training had two objectives: 1) capacity development of Paurashava officials; and 2) development of teaching skills of NILG trainers on this particular subject. For the second purpose, NILG provided two main trainers (lecturers) and two groupwork facilitators for each batch whilst two SPGP local staff supported them and also worked as groupwork facilitators.

The training targeted mayors, a few councilors who are chairmen of three relevant standing committees (SC), namely, Tax Assessment and Collection SC, Accounts and Audit SC, and Urban Planning, Citizen Services and Development SC, Secretaries and heads of the Engineering Division. The course consists of 4 sessions, an opening session and a closing session. Though it would have been better to train all the councilors rather than three chairmen of the standing committees, the targets were limited considering the feasibility of implementation of this training nation-wide by

NILG after SPGP's withdrawal.

The training programme is based on the Handbook on Monitoring of Paurashava's Activities by the Council and Standing Committees prepared by the SPGP team and reviewed by the review team of the Local Government Division. It focuses on hands-on learning. In each session, the participants simulated monitoring activities based on case materials developed from actual administrative documents of one of the SPGP pilot Paurashavas. Because checking administrative documents is a completely new activity for councilors, the main trainers as well as group work facilitators provided advice and comments during and after the exercises.

Details of the programme are shown in the table below.

## DAY 1

| Time                                   | Session                                                                  | Contents                                                                                                                                                                           | Main Trainer                                                                                                                            |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:00 - 10:00                           | <b>Inaugural session</b>                                                 | Participants registration and inauguration of the training course                                                                                                                  | Md. Mahbub Hossain, Additional Secretary, Local Government Division, Rie Fusamae, JICA consultant, SPGP, or none depending on the batch |
| 10:00 - 10:40                          | <b>[Session 1]<br/>Overview of monitoring of Paurashava's activities</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduction to monitoring of local government operations</li> <li>• Scope and actors of monitoring of Paurashava's activities</li> </ul> | Md. Arif, MSohrab Hossain depending on the batch                                                                                        |
| 10:40 - 11:00                          | Tea break                                                                |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                         |
| 11:00 - 13:30                          | <b>[Session 2]<br/>Process of tax collection monitoring</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objective of monitoring</li> <li>• Roles of actors</li> <li>• Steps of monitoring</li> </ul>                                              | Md. Arif or Md. Khaleque depending on the batch                                                                                         |
| 13:30 - 14:30                          | Prayer and lunch break                                                   |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                         |
| 14:30 - 17:00<br>(including tea break) | <b>[Session 3]<br/>Process of budget execution monitoring</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objective of monitoring</li> <li>• Roles of actors</li> <li>• Steps of monitoring</li> </ul>                                              | Md. Arif or Md. Khaleque depending on the batch                                                                                         |

## DAY 2

| Time                                     | Session                                                                | Contents                                                                                                                              | Main Trainer                                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 9:30 - 10:30                             | <b>[Session 3]<br/>Process of budget execution monitoring (cont'd)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steps of monitoring (cont'd)</li> </ul>                                                      | Md. Arif or Md. Khaleque depending on the batch |
| 10:30 - 13:00<br>(including a tea break) | <b>[Session 4]<br/>Process of development plan implementation</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objective of monitoring</li> <li>• Roles of actors</li> <li>• Steps of monitoring</li> </ul> | Md. Sohrab Hossain                              |
| 13:00 - 14:00                            | Prayer and lunch                                                       |                                                                                                                                       |                                                 |
| 14:00 - 15:30                            | <b>Process of development plan implementation (cont'd)</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Steps of monitoring (cont'd)</li> </ul>                                                      | Md. Sohrab Hossain                              |
| 15:30 - 16:00                            | Closing session                                                        |                                                                                                                                       |                                                 |
| 16:00 -                                  | Tea                                                                    |                                                                                                                                       |                                                 |

The training materials handed out to each participant are: 1) course guide; 2) a copy of the training handbook; 3) case materials for exercises; and 4) a SPGP brochure.

The following equipment was used during the training:

- Projector
- Large sheets of paper for group exercises
- Stationaries (cards, markers, nameplates)

### **17. Training Assessment**

The training feedback sheet was distributed to the participants at the end of the course. Their responses given in the sheet are summarized below.

#### **<Overall satisfaction>**

The score on overall impression of the participants on the course was 3.52, which is almost the same as the score for pilot training and thus higher than the SPGP team had expected. This relatively good level of satisfaction can be attributed to good preparation made by both SPGP and NILG. SPGP local staff improved exercise materials after pilot activities and also gave NILG trainers advice for preparation for the training. The NILG side made very good logistical arrangement in an efficient manner. There were in fact few complaints from participants about logistical arrangement. Though most of the NILG's trainers participated in this training for the first time as trainer, SPGP local staff supplemented their performance effectively.

#### **<Level of understanding>**

The mean score on the level of understanding of the participants was 3.36. Though the score is low compared to other SPGP pilot training courses, it was expected given the fact that the subject is very new to Paurashavas and half of the participants are councilors who know little about Paurashava's workings. In fact, the understanding level was almost the same as that on pilot training previously conducted despite the fact that the knowledge and skills of NILG trainers on this particular training were still under development. That is probably because SPGP local staff supplemented NILG trainers' teaching very well and also many of the NILG trainers had prepared themselves for the training.

Though further improvement in skills of NILG trainers could raise the understanding level of participants a little, the SPGP team believes that, without practice by themselves, it would be difficult for councilors to fully understand what is written in the handbook.

### **18. Items to be improved**

There is scope for improvement in the skills of the NILG trainers. Because they are not familiar with the training subject and also most of them have no experience in local government administration, it is difficult for them to provide good advice to participants. Maybe some guidance notes for NILG trainers can be prepared by SPGP local staff for their reference.

## SPGP Training Report

Training Duration: 25 to 27<sup>th</sup> February, 2018

Venue: RDEC Bhaban, Level-11, LGED, HQ

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subject                                             | Training on Master Plan Implementation Operational Handbook                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Participants                                        | <p>Total Attendance 22 out of 25.</p> <p>Participants from Paurashava (Gopalganj Paurashava, Faridpur Paurashava, Madaripur Paurashava) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Paurashava Mayor ( From Large PS); (attended 2 out of 3)</li> <li>→ Paurashava Councilor (Chairman of Urban Planning, Citizen Services and Development related Standing Committee); (attended 2 out of 3)</li> <li>→ Executive Engineer; (attended 2 out of 3)</li> <li>→ Town Planner; (attended 3 out of 3),</li> <li>→ Assistant Engineer; (attended 3 out of 3)</li> <li>→ Sub-Assistant Engineer; (attended 3 out of 3)</li> </ul> <p>Participants from LGED</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ LGED nominated Lecturers; (attended 7 out of 7).</li> </ul> |
| Name of persons that attended the Inaugural Session | <p>Mr. Md. Shafiqul Islam Akand, Director, MSU, LGED.</p> <p>Mr. Abdul Gaffar (Consultant)</p> <p>Mr. Nakamura Yosi (Consultant)</p> <p>Md. Abdul Motalleb (Consultant- Infrastructure Development)</p> <p>Mr. Shahriar Amin (Consultant)</p> <p>Md. Maksudur Rahman (Junior Consultant-Infrastructure)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Attendance of the Main Guest                        | <p>Mr. Md. Mahbubur Rahman, Additional Secretary, LGD</p> <p>Attended on the morning session of the 2<sup>nd</sup> day of the training.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Training Objectives                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Orient with Master Plan and its importance,</li> <li>2) Understand objectives and scope of the implementation of respective Master Plan,</li> <li>3) Learn about the steps and methods required for implementing the Master Plan, and</li> <li>4) Understand the roles of Paurashava relevant Personnel to be played during Master Plan Implementation process.</li> <li>5) Provide feedbacks to improve the course and the Master Plan Implementation Handbook</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                              |

## 19. Contents of the Training

### Day-01

| Date                     | Time            | Session No.       | Subject                                                                                                                   | Trainer                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|-----------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inaugural Session        |                 |                   |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              |
| 25 February 2018, Sunday | 9:00 – 10:00    | Inaugural session | Participants registration and inauguration of the Training Course                                                         | Mr. Md. Abdul Rouf Mia, Deputy Secretary, LGD and PD, SPGP, SPGP Representatives;<br>Mr. Md. Shafiqul Islam Akand, Director, MSU, LGED.<br>Mr. Md. Mahbub Hossain, Additional Secretary, LGD |
|                          | 10:00-10:20     |                   | Tea break                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |
|                          | Working Session |                   |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                              |
|                          | 10:20- 11:20    | 1                 | Introduction of MP, MPI and its importance.                                                                               | Md. Abdul Gaffar                                                                                                                                                                             |
|                          | 11:20-13:00     | 2                 | Orientation on Master Plan (Form, Formulation Process, Components, approval, revision etc.)                               | Syed Shahriar Amin, Md. Abdul Motaleb                                                                                                                                                        |
|                          | 13:00-14:00     |                   | Prayer and Lunch                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |
|                          | 14:00-15:30     | 3                 | Orientation of MPI Aspect (Implementation Tools, Institutional Set-up, Financing, Governance; Implementation Target etc.) | Syed Shahriar Amin, Md. Abdul Motaleb                                                                                                                                                        |
|                          | 15:30-15:50     |                   | Tea break                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |
|                          | 15:50-17:00     | 4                 | Administrative action to start MPI Process                                                                                | Syed Shahriar Amin, Md. Abdul Motaleb                                                                                                                                                        |
|                          | 17:00-17:30     |                   | Session Review                                                                                                            |                                                                                                                                                                                              |

**Day-02**

| Date                              | Time        | Session No. | Subject                                                   | Trainer                                   |
|-----------------------------------|-------------|-------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 26<br>February,<br>2018<br>Monday | 9:00-11:00  | 5           | Preparing Plan for Master Plan Implementation: Step 1 & 2 | Syed Shahriar Amin,<br>Md. Abdul Motalleb |
|                                   | 11:00-11:20 |             | Tea break                                                 |                                           |
|                                   | 11:20-13:00 | 6           | Preparing Plan for Master Plan Implementation: Step 3 & 4 | Syed Shahriar Amin,<br>Md. Abdul Motalleb |
|                                   | 13:00-14:00 |             | Prayer and Lunch                                          |                                           |
|                                   | 14:00-15:40 | 7           | Preparing Plan for Master Plan Implementation: Step 5 & 6 | Syed Shahriar Amin,<br>Md. Abdul Motalleb |
|                                   | 15:40-16:00 |             | Tea Break                                                 |                                           |
|                                   | 16:00-17:00 | 8           | Activities on Development Control: Step-1 LUC (Part)      | Syed Shahriar Amin,<br>Md. Abdul Motalleb |
|                                   | 17:00-17:30 |             | Session Review                                            |                                           |

**Day-03**

| Date                       | Time         | Session No. | Subject                                                                   | Trainer                                   |
|----------------------------|--------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 27<br>February,<br>Tuesday | 9:00 – 10:30 | 8           | Activities on Development Control: Step-1 LUC (rest of the parts)         | Syed Shahriar Amin,<br>Md. Abdul Motalleb |
|                            | 10:30-10:50  |             | Tea Break                                                                 |                                           |
|                            | 10:0-11:50   | 9           | Activities on Development Control: Step-2 Clearance for Building approval | Syed Shahriar Amin,<br>Md. Abdul Motalleb |
|                            | 11:50-13:00  | 10          | Development Control: Process of Authorization                             | Md. Abdul Gaffar,<br>Syed Shahriar Amin,  |

|  |                 |    |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |
|--|-----------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|  |                 |    | for Road, Drain and Urban Services                                                                                                                                                                                   | Md. Abdul Motalleb                                                                |
|  | 13:00-14:00     |    | Prayer and Lunch                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |
|  | 14:00-15:30     | 11 | Monitoring and Evaluation of MPI                                                                                                                                                                                     | Syed Shahriar Amin, Md. Abdul Motalleb                                            |
|  | 15:30-15:50     |    | Tea Break                                                                                                                                                                                                            |                                                                                   |
|  | 15:50-16:30     |    | Session Review                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |
|  | Closing Session |    |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |
|  | 16:30-17:30     |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Course review and evaluation</li> <li>• Filling in the feedback sheet</li> <li>• Certificates distribution</li> <li>• Closing remarks from the course organizer.</li> </ul> | Mr. Md. Abdul Rouf Mia, Deputy Secretary, LGD and PD, SPGP, SPGP Representatives; |

#### Materials and Equipment

- Projector (1)
  - Screen (1)
  - White Board (1)
  - Markers
- Stationaries (calculator, nameplate, eraser, pencil, and sharpener)

## 20. Training Assessment (Annex 2 and 3)

### <Overall satisfaction>

Overall, both from trainers/organizers' and the trainees' perspective<sup>7</sup>, the training was a success, making a good start for the SPGP training program as a whole.

The average score for the Question 14. "Let us know your overall impression of the training," was 3.31 (95% Confidence Interval (CI)<sup>8</sup> 3.06 to 3.57) out of 4-point scale.

### <Level of understanding>

The level of understanding of the participants also seem satisfactory, as the average score for the Question 1. "Did you understand the overall content of the training program?" was also 3.38 (95% CI 3.11 to 3.64) out of 4-point scale.

## 21. Items to be improved (Annex 2 and 3)

In the Handbook, some of the tables need to be changed or re-arranged (to consistent with LGED

<sup>7</sup> Questionnaire survey on the trainees' satisfaction was conducted,

<sup>8</sup> The CI gives a range of values within which we are reasonably confident contain the population value lies. In this case, we are 95% confident that 3.67 to 4.13 includes the true value for the Question 14 in this population.



prepared Mater Plan), so that to use properly during the exercise in the training.

The power point presentation should be further revised to make it simple and need to incorporate good examples with specific exercise tables, etc. Incorporation of few examples may enhance the understanding capacity of the particular subject matters.

Duration of the training was found insufficient. It should be four days to cope up the subject matters and exercises at acceptable level.

The training venue/space found sufficient for small number of participants like: less than > 20. But there should be scope to re-arrange the sitting arrangement to make it as perfect as like a training room not the meeting room.

Annex 1 Results of Training Feedback

Annex 2 Results of Feedback on Handbook

## Annex 1 Results of Training Feedback

### a) Summary Data Sheet

| No. | Question                                                                                                                                       | Mean | Std.<br>Err. | 95% CI |    |        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------|--------|----|--------|
| Q1  | Did you understand the overall content of the training program?                                                                                | 3.33 | 0.11         | ( 3.11 | to | 3.55 ) |
| Q3  | Are the topics selected for the training subject appropriate?                                                                                  | 3.33 | 0.11         | ( 3.11 | to | 3.55 ) |
| Q4  | Can you use knowledge and skills obtained through the training?                                                                                | 3.05 | 0.15         | ( 2.74 | to | 3.35 ) |
| Q6  | Was the timing of the training (date and time) appropriate?                                                                                    | 3.05 | 0.08         | ( 2.87 | to | 3.22 ) |
| Q7  | Was the duration of training (total time of training) appropriate?                                                                             | 2.81 | 0.19         | ( 2.41 | to | 3.21 ) |
| Q8  | Was the proportion of time allocated to different activities (lecture, discussion, group work, break, etc.) throughout the course appropriate? | 3.10 | 0.14         | ( 2.81 | to | 3.38 ) |
| Q9  | Were the printed materials (texts, presentation slides, etc.) provided easy to understand?                                                     | 3.33 | 0.11         | ( 3.11 | to | 3.55 ) |
| Q10 | Were the examples or case studies provided during the training course helpful?                                                                 | 3.33 | 0.11         | ( 3.11 | to | 3.55 ) |
| Q11 | Was the training facility (class room, accommodations, etc.) appropriate?                                                                      | 2.86 | 0.10         | ( 2.64 | to | 3.07 ) |
| Q12 | Were the explanations and the instructions made by the main lecturer easy to understand?                                                       | 3.24 | 0.14         | ( 2.95 | to | 3.52 ) |
| Q13 | Were the explanations and the instructions made by other lecturers and/or facilitators easy to understand?                                     | 3.33 | 0.11         | ( 3.11 | to | 3.55 ) |
| Q14 | Let us know your overall impression of the training.                                                                                           | 3.52 | 0.11         | ( 3.29 | to | 3.76 ) |

### b) Written Feedback

#### Question no: 1- Did you understand the overall content of the training program?

- There was no discussion about chapter 5.
- It is necessary to have this training for 10 days at least.

**Question no: 3- Are the topics selected for the training subject appropriate?**

- There is no alternative of this training for planned urbanization.

**Question no: 4- Can you use knowledge and skills obtained through the training?**

- It could be better if the Master Plan was approved as a Gazette
- It is not possible to implement the knowledge we gained from this training as long as there is no Gazette for the Master plan.

**Question no : If you answered “can use partially” or “cannot use at all” in the above**

**Question 4, please explain the reason in the space below.**

- Gazette notification is still not done for the Master Plan as a legal document.
- Lack of awareness and the Gazette is not prepared
- After gaining the knowledge if we want to implement it then we need the proper field. In the Paurashava there is lack of good governance. So the opportunity is limited to do good work and to implement the law.
- We got sufficient knowledge from this training but to implement the knowledge at Paurashava level it is necessary to have one Urban Planner for each Paurashava and we also should have the Master Plan as a Gazette.
- It is necessary to have the training for 10 days at least.

**Question no : 6- Was the timing of the training (date and time) appropriate?**

- It is necessary to extend the time duration of this training.
- It would be better if the time duration is little more extended.
- The training should be more detailed. It should be at least for 7 days.

**Question no : 7- Was the duration of training (total time of training) appropriate?**

- It was necessary to have more practice.
- It might be better if the time duration was expanded for two more days.
- In view of number of days it should be more extended.
- This training should be at least for 5 days.
- At least 10 days are needed.

**Question no : 8- Was the proportion of time allocated to different activities (lecture, discussion, group work, break, etc.) throughout the course appropriate?**

- This training should be more detailed and should take more time.

**Question no : 11 Was the training facility (class room, accommodations, etc.) appropriate?**

- The seating arrangement of the class room was not ok.
- The living accommodation was not up to the mark/ it is not fair to judge all Paurashavas A. B. C. equally.
- Problem to distribute the rooms for the classes
- It could be better if other facilities including residential accommodation was informed before.

**Question no : 12 Were the explanations and the instructions made by the two main trainers easy to understand?**

- It was necessary to have more trainers.

**Question no : 15 Let us know the topics that you would like to learn more in relation to the subject treated in this training course.**

- It is necessary to give training on G. I. S software.
- Development planning, roads and highway development, drainage system development.
- Negative
- It is necessary to make plan for street and drainage development.
- I would like to know about the topic that would be updated and expanded later.
- 1. Manual related with land use, 2. About roads affairs and 3. Drain affairs
- About drain network and capacity, etc.
- 1. If I face difficulties to understand the Manual then I will discuss with whom? 2. Other Handbooks.
- - Strategy, Policy and related rules.
  - If the Master plan is not implemented then what will be the punishment?
  - Is it possible to say the Structural Plan a Conceptual Plan or idea?

- To make a good planning, it is necessary to make a Directorate under the Local Government Ministry, where all Paurashava service affairs offices will be located. The local office can be set up at every district town. It is necessary to have Local Government Service Cadre with all Local Government Staffs for the whole country. There, everyone from the Union Parishad to City Corporation will be under the same umbrella. As a result skilled manpower will be created and besides this, planning for good services will be made and the implementation will be effective and easy. It is necessary to keep in mind that, only by giving training the development will not be achieved.
- Policy regarding the amendment of the Master plan.
- The content of this training is comprehensive. The train duration should be at least for 7 days to understand the topic better.
- It is necessary to have more practice and detailed presentation regarding the tables given in this guide.

**Question no : 16- Please write any comments that you would like to convey to us.**

- This training should be conducted in all Paurashava of Bangladesh, it will include all Paurashavas who have Master Plan and who don't have it.
- We should have training on G. I. S
- Different types of format, for example application for land use etc. should be arranged to print properly and correctly.
- It is necessary to give financial assistance to implement some special projects related with the Master Plan.
- The duration column of the Table 4.5 should be more specific (month /year). In the Table 4.6 the annual allocation unit (Taka in Lacs) should be written.
- It is necessary to arrange this type of refresher training.
- For TOT Instructors training should be arranged separately for 5 days.

**Question no : 17 - Organization you pertain**

- Gopalganj Paurashava, Gopalganj
- Gopalganj Paurashava, Gopalganj
- Md. Ashraful Alam, Sub Assistant Engineer, Paurashava of Faridpur
- The Assistant Director (Urban Planning)
- The Urban Planner / Urban Development Specialist
- The Town Planner
- The Executive Engineer
- The Counselor of Faridpur Paurashava

- The Assistant Director (Urban Planning of CMSU LCED HQ, Dhaka
- The Urban Planner of Madaripur Paurashava, Madaripur
- The honorable Mayor of Madaripur Paurashava
- The Sub Assistant Engineer (Civil) of Gopalganj Paurashava
- The General Secretary of Paurashava Engineer Society.
- The Urban Planner (UP) of CRDP, LGED Headquarters, Dhaka.
- The honorable Mayor
- The Designer of Madaripur Paurashava
- Md. Yakub Ali, the Assistant Engineer of Madaripur Paurashava
- The Assistant Director (Urban Planning)
- The Assistant Director (Urban Planning), RMSU, LGED, Khulna
- The Urban Planner

## Annex 2 Results of Feedback on Handbook

### a) Summary Data Sheet

| No. | Question                                                                           | Masterplan Implementation |              |                         |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|-------------------------|--|
|     |                                                                                    | Mean                      | Std. Err.    | 95% CI                  |  |
| Q1  | Do you understand the overall content of the operational handbook?                 | 3.43                      | 0.111        | ( 3.20 to 3.66 )        |  |
| Q2  | Are the topics selected for the operational handbook appropriate?                  | 3.38                      | 0.109        | ( 3.15 to 3.61 )        |  |
| Q3  | Is the information contained in the operational handbook useful?                   | 3.29                      | 0.101        | ( 3.08 to 3.50 )        |  |
| Q4  | Are the examples and/or case studies provided in the operational handbook helpful? | 3.38                      | 0.109        | ( 3.15 to 3.61 )        |  |
| Q5  | Is the amount of information contained in the operational handbook appropriate?    | 3.10                      | 0.066        | ( 2.96 to 3.23 )        |  |
| Q6  | How often do you use the operational handbook?                                     | 2.90                      | 0.118        | ( 2.66 to 3.15 )        |  |
| Q8  | Has your work performance improved with the operational handbook?                  | 3.43                      | 0.111        | ( 3.20 to 3.66 )        |  |
| Q11 | <b>Let us know your overall impression of the operational handbook.</b>            | <b>3.43</b>               | <b>0.111</b> | <b>( 3.20 to 3.66 )</b> |  |

### b) Written Feedback

**Question no: 1. Do you understand the overall content of the operational handbook?**

- No discussion was held on Chapter five. It was discussed partially and time was not given to give opinion.
- However in some places some changes should be done.

**Question no : 4 Are the examples and/or case studies provided in the operational handbook helpful?**

- It should be presented as more helpful manner.
- More detailed example is needed.

**Question no : 6 How often do you use the operational handbook?**

- It should be brought under software.

**Question no : 7 If you answered “rarely” or “never” in the above Question 6, please explain the reason in the space below.**

- As I have got the handbook in my hand just now so I didn’t get much time to use it.
- Lack of manpower.
- There was no training on this topic and the Master Plan has not become a law. There is no obligation to use this.
- The Gazette notification of the Master Plan is not done yet.

**Question no : 8 Has your work performance improved with the operational handbook?**

- The use is not started yet.

**Question no : 10 What documents do you usually use as reference for your work other than this operational handbook? (Multiple answers allowed)**

- If the law is needed.
- Building Construction Act, 1996 and Urban Building Construction Act, 2008
- Building Construction Act, Bangladesh National Building Code, Reservoir Storage Law
- Building Construction Act
- BNBL 1996

**Question no : 12 Let us know what other handbooks you would like to have.**

- The Period column of Table 4.5 should be more specific about time (month /year). In the Table 4.6 the annual allocation and unit (Taka in Lacs) should be written.
- Different circulars of Local Government Division



- We want to get the Drainage and Street Development Handbook and Laws as it is done like the Master Plan.
- Positive
- 1. Drainage Handbook, 2. Street light Handbook
- 1. Drainage Planning 2. Environment Planning 3. Quality Control Handbook 4. Handbook on the fundamental laws of Paurashava
- Other handbooks and training related with # Development Plan # Street Development # Drainage Development
- 1. Manual on Land Use 2. Manual on Roads affairs 3. Drainage Plan affairs Manual 4. Infrastructure Development Manual
- I would like to get the detailed copy of the handbook that was used.
- 1. Drainage Development Plan 2. Street Development Plan
- Street, drainage development & G. I. S
- i) Development Plan, ii) Drainage Development Plan
- 1. Paurashava Development Plan, 2. Paurashava Road Development, 3. Paurashava Drainage Development.
- Other handbooks related with # Development Plan, # Street Development, # Drainage Development

**Question no : 13 Please write any observation/ message that you would like to convey to us.**

- The laws needed to implement the Master Plan, the hand copy of those laws must be delivered to TOT Instructors.
- It is necessary to make this training for 10 days; otherwise it will not work very well.
- If everything is done according to the Master Plan, as a result of it this country will be known as a beautiful livable place.
- To implement any plan institutionalization is necessary. There should be skilled and necessary manpower. The planning will not be implemented with only men but no salary.
- It is necessary to have training on G. I. S
- It is necessary to acquire land to implement the Master Plan. A project is necessary that will work to ensure land acquisition for the components of the Master Plan.
- This training regarding the handbook can be organized with the whole Paurashad.

**Question no : 14 Do you have any other organization you pertain**

- The Paurashava Engineer Society
- Gopalganj Paurashava

- Gopalganj Paurashava
- Paurashava

**Question no : 15 Your designation within the organization you pertain:**

**(Please specify**

- CRDP, LGED Headquarter, Dhaka
- Md. Yakub Ali, Assistant Engineer, Madaripur Paurashava
- The Designer of Madaripur Paurashava
- The Urban Planner
- The Sub- Assistant Engineer of Gopalganj
- The General Secretary
- The Assistant Director (Urban Planning)
- The honorable Mayor of Madaripur
- The Urban Planner of Madaripur Paurashava
- The Assistant Director (Urban Planning)
- The Assistant Engineer
- The Counselor of Ward no 1
- Md. Zahidur Rahman Sheikh, Surveyor of Faridpur Paurashava
- The Executive Engineer
- The Town Planner
- The Urban Development Specialist, LGED
- The Assistant Director (Urban Planning)
- The Counselor of Faridpur Paurashava

## SPGP Training Report

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Title of the Training</b>     | <b>Paurashava Street Development</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Trainees</b>                  | 19 (Concilers, Engineers, Surveyors and draftsman, etc. from 5 pilot Paurashavas <sup>9</sup> .) (Refer to Annex 1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Date and time</b>             | July 17-19, 2017 (3 days) 9:00 – 17 :30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Trainers and coordinators</b> | 18. Mr. Md. Abdul Motalleb, Project Consultant (Lecturer, facilitator and coordinator)<br>19. Mr. Abdul Gaffar, Project Consultant (Lecturer and facilitator)<br>20. Mr. Md. Tamzid Sarwar, Deputy Director, UMSU, LGED (Observer)<br>21. Ms. Farhana Lima, Assistant Engineer UMSU, LGED (Facilitator)<br>22. Dr. Shamim Mahabubul Haque, Consultant (Lecturer and facilitator)<br>23. Mr. Md. Maksudur Rahman, Consultant (Facilitator) |
| <b>Venue</b>                     | LGED conference room                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

### 22. Contents of the Training

#### Day 1 (One)

| Time                   | Session No.       | Subject                                                                                             | Trainer                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:00 – 10:00           | Inaugural session | Participants registration and inauguration of the Training Course                                   | Mr. Md. Abdul Rouf Mia, Deputy Secretary, LGD and PD, SPGP.<br>Mr. Hiroki Watanabe, Project Formulation Advisor, JICA Bangladesh Office.<br>Mr. Md. Shafiqul Islam Akand, Director, MSU, LGED.<br>Mr. Masaharu Ido, JICA Consultant.<br>Mr. Md. Mahbub Hossain, Additional Secretary, LGD. |
| 10:00-10:20            |                   | Tea break                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Working Session</b> |                   |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10:20- 11:00           | 1                 | Introduction of street development and related issues                                               | Md. Abdul Gaffar<br>Senior Consultant,<br>Md. Abdul Motalleb<br>Consultant (Infrastructure Planning)                                                                                                                                                                                       |
| 11:00-11:30            | 2                 | Legal context related to street development and street lighting                                     | Md. Abdul Gaffar,<br>Md. Abdul Motalleb                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 11:30 – 1:00           | 3                 | Significant aspects to be considered for street developments                                        | Dr. S. M. Haque<br>Senior Consultant,<br>Md. Abdul Motalleb                                                                                                                                                                                                                                |
| 13:00-14:00            |                   | Prayer and Lunch                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 14:00-15:30            | 3                 | Significant aspects to be considered for street developments                                        | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul Motalleb                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 15:30-16:00            |                   | Tea break                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 16:00-17:00            | 4                 | Operational procedures (Steps to be considered)for street developments;<br>Administrative action to | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul Motalleb                                                                                                                                                                                                                                                      |

<sup>9</sup> Shailakupa, Bakerganj, Sengarchar, Kanaighat, and Atgharia

| Time        | Session No. | Subject           | Trainer |
|-------------|-------------|-------------------|---------|
|             |             | start SD Process. |         |
| 17:00-17:30 |             | Session Review    |         |

### Day 2 (Two)

| Time        | Session No. | Subject                                                                                                                                          | Trainer                               |
|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 9:00-10:00  | 5           | Preparation of Street Network Map, Inventory list and identification of existing street conditions of the Paurashava.                            | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul Motalleb |
| 10:00-11:30 | 6           | Analysis of street development activities by conducting necessary surveys                                                                        | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul Motalleb |
| 11:30-11:50 |             | Tea break                                                                                                                                        |                                       |
| 11:50-13:00 | 7           | Analysing the street development activities by finding out missing links, identification of RoW, other associated works of street developments.  | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul Motalleb |
| 13:00-14:00 |             | Prayer and Lunch                                                                                                                                 |                                       |
| 14:00-15:00 | 7           | Analysing the street development activities by finding out missing links, identification of RoW, other associated works for street developments. | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul Motalleb |
| 15:00-15:20 |             | Tea Break                                                                                                                                        |                                       |
| 15:30-16:00 | 8           | Analysing the existing condition and future demands of street lighting                                                                           | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul Motalleb |
| 16:50-17:00 | 9           | Procedure to be followed for authorization of new street development                                                                             | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul Motalleb |
| 17:00-17:30 |             | Session Review                                                                                                                                   |                                       |

### Day 3 (Three)

| Time            | Session No. | Subject                                                                                                                                                               | Trainer                                                           |
|-----------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 9:00 – 10:30    | 10          | Activities needed for detailed street development proposals                                                                                                           | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul Motalleb                             |
| 10:30-10:50     |             | Tea Break                                                                                                                                                             |                                                                   |
| 10:50-12:30     | 11          | Regular activities for maintenance of Streets, Street Lights, Foot paths etc.                                                                                         | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul Motalleb                             |
| 12:30-13:00     | 12          | Monitoring and evaluation of Paurashava's street development activities                                                                                               | Md. Abdul Gaffar,<br>Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul Motalleb        |
| 13:00-14:00     |             | Prayer and Lunch                                                                                                                                                      |                                                                   |
| 14:00-15:30     | 12          | Monitoring and evaluation of Street Development                                                                                                                       | Md. Abdul Gaffar,<br>Dr. S. M. Haque,<br>Md. Abdul Motalleb       |
| 15:30-15:50     |             | Tea Break                                                                                                                                                             |                                                                   |
| 15:50-16:30     |             | Session Review                                                                                                                                                        |                                                                   |
| Closing Session |             |                                                                                                                                                                       |                                                                   |
| 16:30-17:30     |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Course review and evaluation</li> <li>Certificates distribution</li> <li>Closing remarks from the course organizer.</li> </ul> | Mr. Md. Abdul Rouf Mia,<br><br>Deputy Secretary, LGD and PD, SPGP |

### Materials and Equipment

- Projector (1)
- Screen (1)
- White Board (1)

- Markers
- Stationaries (calculator, nameplate, eraser, pencil, and sharpener)

### 23. Training Assessment (Refer to Annex 2 and 3)

<Overall satisfaction>

Overall, both from trainers/organizers' and the trainees' perspective<sup>10</sup>, the training was a success, making a good start for the SPGP training program as a whole.

The average score for the Question 14. "Let us know your overall impression of the training," was 3.42 (95% Confidence Interval (CI) 3.18 to 3.67) out of 4-point scale.

<Level of understanding>

The level of understanding of the participants also seem satisfactory, as the average score for the Question 1. "Did you understand the overall content of the training program?" was also 3.32 (95% CI 3.09 to 3.55) out of 4-point scale.

### 24. Items to be improved (Refer to Annex 4)

#### Handbook

- The handbook doesn't use appropriate Bengali word. There were also some spelling mistakes.
- The road side slope protection measure need to be added in this handbook.
- In the part of road maintenance, it should be better to followed road maintenance guidelines of LGED.
- In social aspects and reduce the accident rate, some road safety measure needed to discuss in Chapter 3.
- The cross section of the road given in page 13 may be more distinct.
- There are many roads in Paurashavas that are located along low land, pond or river. In those cases, protective works should be important.
- Some guides may be added on protective works. In Chapter 3, it may be included WMM (Wet Mix Macadam) as a base course as same as WBM (Water Bound Macadam).
- At pavement design, it should consider HFL (Highest Flood Level) so that pavement height can be adjusted during the road development works.

#### Training

- It could be better if the training was given for one more extra day.
- The later sessions should be given more time for all the participants to understand.
- It will be better if some new Land and Counselors are given training in this training program.
- It should be any arrangement to give training to the Mayors and the Counselors together to prepare the estimation regarding the construction of roads.
- It should be given detailed training on constructing drain and about acquisition of land.
- It is necessary for the Pauro Parishad to take initiatives to arrange training regarding the development of roads.

#### Logistics

- There were some problems in living space / room and dining space.
- The communication among the administration of Project, participants and the management of LGED facility should be improved to avoid any inconvenience for the participants.

---

<sup>10</sup> Questionnaire survey on the trainees' satisfaction was conducted,

Annex 1 Results of Training Feedback Summary Data Sheet  
Annex 2 Written Feedback

Annex 1 Results of Training Feedback Summary Data Sheet

| No. | Question                                                                                                                                       | Mean | Std. Err. | 95% CI           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|------------------|
| Q1  | Did you understand the overall content of the training program?                                                                                | 3.32 | 0.11      | ( 3.09 to 3.55 ) |
| Q3  | Are the topics selected for the training subject appropriate?                                                                                  | 3.32 | 0.11      | ( 3.09 to 3.55 ) |
| Q4  | Can you use knowledge and skills obtained through the training?                                                                                | 3.21 | 0.12      | ( 2.95 to 3.47 ) |
| Q6  | Was the timing of the training (date and time) appropriate?                                                                                    | 3.21 | 0.10      | ( 3.01 to 3.41 ) |
| Q7  | Was the duration of training (total time of training) appropriate?                                                                             | 3.00 | 0.15      | ( 2.68 to 3.32 ) |
| Q8  | Was the proportion of time allocated to different activities (lecture, discussion, group work, break, etc.) throughout the course appropriate? | 3.16 | 0.12      | ( 2.92 to 3.40 ) |
| Q9  | Were the printed materials (texts, presentation slides, etc.) provided easy to understand?                                                     | 3.37 | 0.11      | ( 3.13 to 3.61 ) |
| Q10 | Were the examples or case studies provided during the training course helpful?                                                                 | 3.32 | 0.11      | ( 3.09 to 3.55 ) |
| Q11 | Was the training facility (class room, accommodations, etc.) appropriate?                                                                      | 3.47 | 0.12      | ( 3.23 to 3.72 ) |
| Q12 | Were the explanations and the instructions made by the main lecturer easy to understand?                                                       | 3.26 | 0.10      | ( 3.05 to 3.48 ) |
| Q13 | Were the explanations and the instructions made by other lecturers and/or facilitators easy to understand?                                     | 3.21 | 0.12      | ( 2.95 to 3.47 ) |
| Q14 | Let us know your overall impression of the training.                                                                                           | 3.42 | 0.12      | ( 3.18 to 3.67 ) |

## Feedback of the training

### Question no : 5

- It is necessary for us to get the assistance of the Pauro Parishad and for that reason they should also need to do something with their own will.

### Question no : 6

- It could be better if the training might be given for one more day.

### Question no : 7

- It could be better if the training was given for one more extra day.
- The later sessions were difficult for me to understand because the time duration was little / limited.
- It was a large course but the time duration for the course was not enough.

### Question no : 9

- Some technical language or terms are not clear in Bangla language
- It might be better if it was made clearer.

### Question no : 11

- There were some problems in living space / room and dining space.

### Question no : 13

- It was necessary to include the Engineers in the training.

### Question no : 14

- It might be better if the Surveyors are given training on Master Plan.

### Question no : 15

- It will be better if some new Land and Counselors are given training in this training program.
- From this development related training we have learnt so many things. But only the learning will not bring anything effective, without fund this learning will bring no benefit.
- I am interested to know about the training on drains. I am also interested to know about the acquisition of land and about the map.
- I am interested to get the detailed training on digital survey and I am also interested about the Master Plan.
- To prepare the estimation regarding the construction of roads. Is there any arrangement to give training to the Mayors and the Counselors together please?
- To give detailed training on constructing drain and also about acquisition of land.
- In reality, to create the opportunity and to provide assistance at the time to implement the work.
- I am interested to know about the design manual of constructing the roads and drains.
- I want to know about the detailed design of the roads.
- I want to know about the process of taking action.
- I am interested to know about acquiring of land.
- 1. I want to know in detail about the process of land acquiring. 2. I want to know about the Street Light Design Manual.
- I want to know about the construction of internal drains of the Paurashava.
- It is necessary to increase the training time duration.
- I am interested to get the training about the drain / about construction of infrastructure and maintenance.
- I am interested to know in detail about the development of roads.

### Question no : 16



- If this type of training continues then the people or trainer will be much benefited.
- No existence
- The training is very much useful for the present time. I am interested to know about acquiring of land.
- In the case of approval of design, the Surveyors have to submit the land survey report, for that reason it will be better if the Surveyors are given training on Master Plan.
- It is necessary to arrange the training frequently.
- It is necessary for the Pauro Parishad to take initiatives to arrange training regarding the development of roads.
- 1. I want to know about acquiring the land. 2. I want to know about the design of the road.
- It will be better if the honorable mayors are included with these matters.
- The training duration can be extended from 03 days to 04 days.
- It might be better if the training duration could be extended.
- It could be better if we had milk tea with our breakfast in the morning.
- It is necessary to extend the training duration time.
- I want to know about the land acquisition.

**Question no : 17**

- Local Mosque Committee
- The Paurashava
- Bangabondu Prokoushol Parishad

**Question no : 18**

- The Counselor
- The Counselor
- The Sub Assistant Engineer
- The Sub Assistant Engineer
- The Surveyor
- The Advisor of the Local Mosque Committee
- The Assistant Engineer, Atgaria Paurashava, Pabna
- The Designer / Draftsman of Shaikupa Paurashava.
- The Designer / Draftsman
- The Sub Assistant Engineer
- The Designer / Draftsman
- The Counselor, The Chairman, Urban Development and Planning Committee of Kanaighat Paurashava
- Assistant Engineer.
- The Sub Assistant Engineer.
- The Effective Member, Barishal District Committee
- The Work Assistant
- The Counselor.

**Question no : 21**

- Diploma in Civil Engineer

## SPGP Training Report

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Title of the Training</b>     | <b>Extended Training on “Paurashava Street Development” for 1<sup>st</sup> Batch</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Trainees</b>                  | 26 (Mayors and Councilors who are the Chairmen of Urban Planning and Community Service Development, Executive Engineers, Town Planners, Asst. Engr/Sub. Asst. Engineers, Surveyors and Draftsman, etc. from 5 Extended Paurashavas <sup>11</sup> .) (Refer to Annex 1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Date and time</b>             | July 03-05, 2018 (3 days) 9:00 – 17 :30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Trainers and coordinators</b> | <p><u>From LGED:</u></p> <p>24. Mr. Md. Nabiul Islam, Deputy Director, RMSU, Rangpur</p> <p>25. Mr. Walid Mahmud, Deputy Director, CMSU, HQ</p> <p>26. Mr. Anisur Rahman Mandal, Deputy Director, RMSU, Sylhet</p> <p>27. Ms. Farhana Lima, Assistant Engineer, Urban Management Unit, LGED</p> <p>28. Ms. Tahera Khatun, Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Rangpur.</p> <p>29. Mr. Biplab Mondal, Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Khulna</p> <p><u>From SPGP:</u></p> <p>1. Mr. Md. Abdul Motalleb, Project Consultant (Lecturer, facilitator and coordinator)</p> <p>2. Mr. Md. Maksudur Rahman, Consultant (Facilitator)</p> |
| <b>Venue</b>                     | LGED Training room                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 25. Contents of the Training

### Day - 01

| Time          | Session No.                                                                                                                                                                                 | Subject                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:00 – 10:00  | Inaugural session                                                                                                                                                                           | Participants registration and inauguration of the Training Course                                                                                                                                                                                                                    |
| 10:00-10:45   | [Session-1]<br>Introduction of street development                                                                                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paurashava street development related issues</li> <li>• Legal issues related to street development and street lighting</li> <li>• Context considered for Paurashava Street Developments</li> </ul>                                          |
| 10:45-11:05   | <b>Tea break</b>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11:05 – 11:50 | [Session-2]<br><b><u>Important aspects to be considered for Street Development</u></b><br>Understanding the development of Street Network by analysing the existing situation of street and | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussion on Significant issues to be considered for Street development</li> <li>• Significant aspects to be considered for the inventory list and road network map</li> <li>• Future road Network considering the missing link</li> </ul> |

<sup>11</sup> Dhamrai, Raipura, Monohordi, Shibchar, and Muksudpur

| Time               | Session No.                                                                                                                                                                                                                                           | Subject                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | identification of future demands                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 11:50-13:00        | [Session-3]<br><b><u>Important aspects to be considered for Street Development</u></b><br>Street design and establishment of street lighting                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Significant aspects to be considered on preparation of street design.</li> <li>Necessary steps should be taken for street lighting</li> </ul>                                                                                                                                    |
| <b>13:00-14:00</b> | <b>Prayer and Lunch Break</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14:00-15:20        | [Session-4]<br><b><u>Important aspects to be considered for Street Development</u></b><br>Aspects should be considered on operation and maintenance                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparation of street Operation and maintenance system;</li> <li>Set out activities on Construction supervision and quality control.</li> </ul>                                                                                                                                  |
| 15:20-16:40        | [Session-5]<br><b><u>Important aspects to be considered for Street Development</u></b><br>Aspects to be considered for Authorization of New street construction and steps to be followed (How to improve systematic approach for street development?) | <ul style="list-style-type: none"> <li>Set activities for new road construction and control (personal/private etc)</li> <li>Set out activities for Monitoring and coordination construction of new roads and other public department/authority</li> <li>Methods to be followed Paurashava street development</li> </ul> |
| <b>16:40-17:00</b> | <b>Review of the sessions</b>                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>17:00-17:30</b> | <b>Certificate distribution, Brief discussion on Course development and evaluation, (Only for Mayors and Councillors)</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## **Day -02**

| Time               | Session No.                                                                                                                                         | Subject                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:00-10:25         | [Session-6]<br>(Step-1): How to prepare street network map and prepare street inventory list identifying the existing situation of street network ? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparation of Street Network Map identifying the existing situation,</li> <li>Preparation of Physical Feature Inventory list of street.</li> <li>Finding the Existing situation on Urban streets and roads (Exercise)</li> </ul> |
| <b>10:25-10:50</b> | <b>Tea break</b>                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10:50-13:00        | [Session-7]<br>(Step-2): How to Identify Missing Links and Required                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conduct survey to identify the existing situation of street network system</li> </ul>                                                                                                                                             |

| Time               | Session No.                                                                                                                          | Subject                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | New Streets Based on Existing and Future Demands after analysing the street network system, map and physical feature?                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifying Missing Links and Required New Streets Based on Existing and Future Demands.</li> <li>Analysing of development activities.</li> <li>Identify the importance of Street alignment and Land acquisition survey</li> </ul> |
| <b>13:00-14:00</b> | <b>Prayer and Lunch Break</b>                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 14:00-14:30        | [Session-8]<br>(Step-3): How to set-out detail activities to develop street network system in a planned way?                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vision statement on street development activities</li> <li>Preparation of street development list by analysing of Prioritization of street development activities</li> </ul>                                                       |
| 14:30-16:00        | [Session-9]<br>(Step-4): How to set-out detail activities to develop street lighting by analysing of existing situation?             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Existing situation of street lighting</li> <li>Identification of future demand for street lighting</li> <li>Maintenance of street lighting</li> <li>Prioritization of streets for street lighting</li> </ul>                       |
| 16:00-17:00        | [Session-10]<br>(Step-5): How to set-out action based Regular activities for maintenance of Streets, Street Lights, Foot paths etc.? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Set out action based Regular activities for maintenance of Streets, Street Lights, and Footpaths etc.</li> <li>Set out over all activities on street and streetlights.</li> </ul>                                                  |

### **Day -03**

| Time               | Session No.                                                                            | Subject                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:00 – 10:30       | [Session-11]<br>(Step-6): How to set out overall activities on street and streetlight? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Set-out overall activities on street and street light</li> </ul>                                                                                                       |
| <b>10:30-10:50</b> | <b>Tea Break</b>                                                                       |                                                                                                                                                                                                               |
| 10:50-13:00        | [Session-12]<br>(Step-7): How to setout overall activities on street and street light? | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoring and supervision of private street development</li> <li>Streets under jurisdiction of Roads and Highway</li> <li>National Housing Authority (NHA)</li> </ul> |

| Time               | Session No.                                                                                | Subject                                                                                                                                                                     |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>13:00-14:00</b> | <b>Prayer and Lunch Break</b>                                                              |                                                                                                                                                                             |
| 14:00-16:00        | [Session-13]<br>How to perform Monitoring and Evaluation activities on street development? | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paurashava street development Monitoring activities</li> <li>• Paurashava street development Evaluation activities</li> </ul>      |
| <b>16:00-16:30</b> | <b>Session Review</b>                                                                      |                                                                                                                                                                             |
| 16:30-17:30        | Ending Session                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Course review and evaluation</li> <li>• Certificates distribution</li> <li>• Closing remarks from the course organizer.</li> </ul> |

#### Materials and Equipment

- Projector (1)
- Screen (1)
- White Board (1)
- Markers
- Stationaries (calculator, nameplate, eraser, pencil, and sharpener)

## 26. Training Assessment (Refer to Annex 2)

#### <Overall satisfaction>

Overall, both from trainers/organizers' and the trainees' perspective<sup>12</sup>, the training was a success, making a good start for the SPGP training program as a whole.

The average score for the Question 14. "Let us know your overall impression of the training," was 3.44 out of 4-point scale.

#### <Level of understanding>

The level of understanding of the participants also seem satisfactory, as the average score for the Question 1. "Did you understand the overall content of the training program?" was also 3.40 out of 4-point scale.

## 27. Items to be improved (Refer to Annex 2 and 3)

### Training

- It would be better if it is possible to arrange more training on this subject and also to increase the time duration of the training. The time duration can be 5 days instead of 3 days.
- Paurashava need to get enough fund to develop at least one street of the Paurashava from the authority by applying the direction provided in the handbook.
- Monitoring system can be applied whether Paurashava is following the guideline practically or not.
- The quality of the training bag need to be improved.
- It would be better if the project instructor can visit Paurashava to provide detail follow-up activities.
- It is necessary to have detailed training about the land use master plan.
- Providing training to the Mayors and the Councilors together is very important to improve their knowledge on developing any street. It will be a great support for taking proper decision in the parishad.
- Training on Land acquisition is also important.

<sup>12</sup> Questionnaire survey on the trainees' satisfaction was conducted,

### Handbook

- Road safety measures may incorporate in the handbooks.
- Solid waste management, solar energy street light may also need to incorporate in the handbook.
- Guide walls for road side ponds/lowlands and embankment-cum-road construction relevant information may important to Incorporate in the handbook. It may necessary to incorporate guidelines on necessary drawing and estimation to develop street light.
- Details of Road design, Quality control etc. can be incorporated
- Estimation of design and model of all infrastructures can be incorporated
- A Manual on the responsibilities of Paurashava Engineer can be developed

### Logistics

- The communication among the administration of Project, participants and the management of LGED facility should be improved to avoid any inconvenience for the participants.

Annex 1 Results of Feedback on Training

Annex 2 Results of Feedback on Handbook

# Annex 1 Results of Feedback on Training

## a) Summary Data Sheet

|                                                                                                   |                                                                                                                                                |                                              |                                   |                             |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|
| Name of the Training: Feedback _<br>Paurashava Street Development<br>Training _ 03 - 05 July 2018 |                                                                                                                                                | Duration of the training : 03 - 05 July 2018 | Total Number of Participants : 25 | Average Score<br>(out of 4) | <b>Grand<br/>average<br/>score<br/>(out of 4)</b> |
| Question no.                                                                                      | Total no of questions : 21                                                                                                                     |                                              |                                   |                             |                                                   |
| Q. 1.                                                                                             | Did you understand the overall content of the training program?                                                                                |                                              |                                   | 3.40                        | <b>3.32</b>                                       |
| Q. 3.                                                                                             | Are the topics selected for the training subject appropriate?                                                                                  |                                              |                                   | 3.48                        |                                                   |
| Q. 4.                                                                                             | Can you use knowledge and skills obtained through the training?                                                                                |                                              |                                   | 3.20                        |                                                   |
| Q. 6.                                                                                             | Was the timing of the training (date and time) appropriate?                                                                                    |                                              |                                   | 3.16                        |                                                   |
| Q. 7.                                                                                             | Was the duration of training (total time of training) appropriate?                                                                             |                                              |                                   | 3.08                        |                                                   |
| Q. 8.                                                                                             | Was the proportion of time allocated to different activities (lecture, discussion, group work, break, etc.) throughout the course appropriate? |                                              |                                   | 3.36                        |                                                   |
| Q. 9.                                                                                             | Were the printed materials (texts, presentation slides, etc.) provided easy to understand?                                                     |                                              |                                   | 3.36                        |                                                   |
| Q. 10.                                                                                            | Were the examples provided during the training course helpful?                                                                                 |                                              |                                   | 3.44                        |                                                   |
| Q. 11.                                                                                            | Was the training facility (class room, accommodations, etc.) appropriate?                                                                      |                                              |                                   | 3.28                        |                                                   |
| Q. 12.                                                                                            | Were the explanations and the instructions made by the two main trainers easy to understand?                                                   |                                              |                                   | 3.28                        |                                                   |
| Q. 13.                                                                                            | Were the explanations and the instructions made by other facilitators easy to understand?                                                      |                                              |                                   | 3.32                        |                                                   |
| Q. 14.                                                                                            | Let us know your overall impression of the training.                                                                                           |                                              |                                   | 3.44                        |                                                   |

**Note:**

- Average score is calculated on total 12 questions (from Q. 1 to Q. 14). It is calculated out of 4 and the score of all these questions are out of 4.
- Grand average score is calculated out of 4 (from Q. 1 to Q. 14)
- Last 4 questions (Q. 17, Q. 19, Q. 20 and Q. 21) are excluded from the main analysis as they are about their working institution / organization, age, gender and educational background.
- The information of Q. 17, Q. 19, Q. 20 and Q. 21 are also given as input though all of their score is not out of 4.



b) Written Feedback

**Question no: 1**

- It could be better if the time duration of the training is increased.
- The sessions would be easy to understand if they are done practically

**Question no: 2**

- Yes I have understood well.
- I have understood everything very well.
- They are not necessary.
- It is not applicable
- It is not applicable
- It is not applicable
- It is not applicable

**Question no: 3**

- They were very much suitable to know.
- It is necessary to mention the source.
- Because all the topic were inter connected

**Question no: 4**

- Off course I can use them.
- It is possible to implement if we get necessary support

**Question no: 5**

- Off course they can be used.
- It is not applicable
- It is not applicable
- It will not be possible to implement as there are so many establishment in the city areas.

**Question no: 6**

- They were very much correct off course.

**Question no: 7**

- They were very much correct off course.
- It is necessary to increase the time duration.
- It could be better if the training were arranged for 5 days.
- Off course the time duration should be increased.
- Off course it is necessary to increase the time duration.
- It is necessary to increase the time duration.

**Question no: 9**

- We could understood everything easily

**Question no: 10**

- We could exchange our practical experience and it was helpful

**Question no: 11**

- The bag that was given officially should be a better one. It is necessary to have TV in the room.

**Question no: 15**

- I am interested to know about the Master Plan.
- It is necessary to allocate more funds to make everything implemented.

- Besides the training if more funds is allocated then it will be possible to make them implemented.
- It is necessary to look after the works.
- We need more training regarding this matter.
- It could be better if there was a evaluation format.
- It is necessary to have detailed training about new road, road, land use master plan.
- It is necessary to have necessary drawing and estimation regarding street light.
- Computer training, Auto CAD training.
- It could be better if for all type of measurement there were standard formulas.
- To make the necessary estimation and drawing for street light
- The necessary drawing project of the street light and the model of the street light.
- Off course I am interested
- About the time of approval of building or about the approval of building.
- Road design
- I want to know in detail about the highest facilities of roads / roads affairs and also about the use of land.
- The LGED should consider the matter more carefully that the salary and allowances of the Officers of the Paurashava should not be due.
- The Road Design and the Drain Design
- We should have this type of training more and more
- It will be better if the digital survey is done first and then the work of roads and drain is done

**Question no: 16**

- Beside this type of training for all Paurashavas should have long term planning and it should be mandatory.
- The success of the training will be achieved when sufficient fund will be allocated.
- I am requesting to visit all the Paurashavas who participated in the training.
- Fund is needed to make the training successful. I am specially requesting to raise fund.
- More training is needed on this topic.
- # It is necessary to provide the soft copy of the training manual.
- # Does there any system to monitor that the topic of the training is implementing practically?
- # According to the training manual will the fund will be given to implement at least only for a road?
- After this training, following the road management system a system should be developed to monitor how much a Paurashava is implementing this system.
- 1. After the training to implement the scheme it is necessary to allocate fund.
- I have enjoyed a lot this training for three days. What I have learnt, I will be able to utilize them in the Paurashava activities. I would like to have more and more this type of training.
- Based on this training, will the fund allocation will be made more important next time.
- Will we have more this type of training?
- It is necessary to arrange more training and to increase the time duration of the training.
- It is necessary to change the training bag
- The training is very much important for the Engineering Division
- The time duration of the training should be increased
- Will we get this type of training more?
- It will be better if the quality of the bag given in the training is improved.

**Question no: 17**

- The Chairman of an educational institution
- The Paurashava
- The Paurashava

**Question no: 18**

- The honorable Mayor of Raipura Paurashava, Norshingdi
- The Councilor
- The honorable Mayor of Monohordi Paurashava
- The honorable Mayor of Dhamrai Paurashava
- The honorable Panel Mayor
- The Councilor
- The honorable Mayor

- The Sub Assistant Engineer
- The Assistant Engineer
- The Assistant Engineer of Muksudpur Paurashava of Gopalganj
- The member of Institute of Diploma Engineering
- The Surveyor of Dhamrai Paurashava, Dhaka
- The Executive Engineer
- The Computer Operator or Raipura Paurashava, Norshingdi
- The Sub Assistant Engineer
- The Assistant Engineer
- The Urban Planner
- The Work Assistant of Shibchar Paurashava
- The Sub Assistant Engineer of Dhamrai Paurashava
- The Surveyor

## Annex 2 Results of Feedback on Handbook

### a) Summary Data Sheet

|                                                                                                  |                                                                                 |                                   |                                |                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
| Name of the Training : Feedback _<br>Paurashava Road Development Training _<br>03 - 05 July 2018 | Duration of the training : 03 - 05 July 2018                                    | Total Number of Participants : 25 | Average<br>Score<br>(out of 4) | <b>Grand average<br/>score<br/>(out of 4)</b> |
| Question no.                                                                                     | Total no of question : 21                                                       |                                   |                                |                                               |
| Q. 1.                                                                                            | Did you understand the overall content of the operational /management handbook? |                                   | 3.52                           | <b>3.44</b>                                   |
| Q. 2.                                                                                            | Are the topics selected for the operational /management handbook appropriate?   |                                   | 3.40                           |                                               |
| Q. 3.                                                                                            | Are the given information in the operational handbook usable?                   |                                   | 3.44                           |                                               |
| Q. 4.                                                                                            | Are the given examples /case studies given in the operational handbook helpful? |                                   | 3.48                           |                                               |
| Q. 5.                                                                                            | Are the provided information in the operational handbook sufficient?            |                                   | 3.40                           |                                               |
| Q. 6.                                                                                            | How much do you use the operational handbook?                                   |                                   | 3.24                           |                                               |
| Q. 8.                                                                                            | Could you improve your working skill by using this operational handbook?        |                                   | 3.48                           |                                               |
| Q. 11.                                                                                           | Please express your opinion regarding this operational handbook.                |                                   | 3.52                           |                                               |

### Note :

- Average score is calculated on total 12 questions (from Q. 1 to Q. 14). It is calculated out of 4 and the score of all these questions are out of 4.
- Grand average score is calculated out of 4 (from Q. 1 to Q. 14)
- Last 4 questions (Q. 17, Q. 19, Q. 20 and Q. 21) are excluded from the main analysis as they are about their working institution / organization, age, gender and educational background.
- The information of Q. 17, Q. 19, Q. 20 and Q. 21 are also given as input though all of their score is not out of 4.

b) Written Feedback

**Question no : 3**

- It is necessary to upgrade more

**Question no : 5**

- I just received the training and I hope it will help a lot in future

**Question no : 7**

- It should be made mandatory by law.
- It is not applicable
- This book is necessary if we want the development for the Paurashava.
- It is not applicable
- It happens frequently

**Question no : 9**

- It is not applicable
- It is not applicable

**Question no : 10**

- Yes, it is Local Government Engineering Department
- Paurashava manual, Paurashava Design manual, PPR 2008

**Question no : 12**

- We want to have more training
- The guide with its source
- Estimation of design and model of all infrastructures at Paurashava level
- Whatever training is done, I want to have the soft copy of them.
- The manual on the responsibilities of the Paura Engineer
- The handbook regarding easy formulation of the planning
- The design of the streets, laws and regulations
- It is not present
- All necessary instructions are present in this handbook. The problems will be solved if they are implemented.
- 1. The Paurashava Manual
- Quality control
- To take initiative to make the laws and to implement them

**Question no : 13**

- Do we have more training of this type? If we don't have then we want to have.
- It is necessary to have more training
- 1. If there is no security of salary and allowances of the officers and employees of the Paurashava, then it is not possible to implement so strictly.
- It is necessary to ensure the all time presence of the honorable Mayor and the Engineer at every training.
- It is necessary to have the rules and regulations to implement the topic of the training in practical field.
- The handbook is so much helpful for the development of streets.

- It is necessary to increase the time duration of the training
- It is not present
- I am requesting to visit the Paurashavas those participated in the training
- Initiatives should be taken to solve the problems.
- The training was very good. Now to implement them in field level we need financial assistance.
- It could be better if we had this training by being present in each Paurashava
- I want sufficient financial allocation
- At Paurashava level the Master Roll should be made mandatory

**Question no : 14**

- The Paura Parishad.
- The Paurashava
- The Paurashava
- The honorable Mayor of Raipura Paurashava, Norsingdi

**Question no : 15**

- The Surveyor
- The Computer Operator of Raipura Paurashava
- The Work Assistant of Muksudpur Paurashava
- The Surveyor of Dhamrai Paurashava, Dhaka
- The Executive Engineer
- IDEB
- The Assistant Engineer of Muksudpur Paurashava, Gopalganj
- The Assistant Engineer
- The Sub Assistant Engineer
- The Sub Assistant Engineer
- The Urban Planner
- The Sub Assistant Engineer
- The honorable Mayor
- The honorable Mayor of Dhamrai Paurashava, Dhaka
- The honorable Mayor
- The Counselor
- The honorable Mayor
- The Counselor of Ward no 4, 5, 6 of Dhamrai Paurashava

## SPGP Training Report

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Title of the Training</b>     | <b>Extended Training on “Paurashava Street Development” for 2<sup>nd</sup> Batch</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Trainees</b>                  | 24 (Mayors and Councilors who are the Chairmen of Urban Planning and Community Service Development, Executive Engineers, Town Planners, Asst. Engr/Sub. Asst. Engineers, Surveyors and Draftsman, etc. from 5 Extended Paurashavas <sup>13</sup> .) (Refer to Annex 1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Date and time</b>             | July 09-11, 2018 (3 days) 9:00 – 17 :30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Trainers and coordinators</b> | <p><u>From LGED:</u></p> <p>30. Mr. Md. Nazrul Islam, Deputy Director, RMSU, Dhaka</p> <p>31. Mr. Forkan Ahmed Khan, Deputy Director, RMSU, Cumilla</p> <p>32. Ms. Jobiada Parveen, Assistant Director (UP), CMSU, LGED, HQ</p> <p>33. Mr. Pulin Chandra Golder, Urban Development Specialist, MSU, LGED</p> <p>34. Mr. Mohammad Sadat Khan, Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Chottogram</p> <p>35. Mr. Sadi Mohammad, Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Bogura</p> <p><u>From SPGP:</u></p> <p>1. Mr. Md. Abdul Motaleb, Project Consultant (Lecturer, facilitator and coordinator)</p> <p>2. Mr. Md. Maksudur Rahman, Consultant (Facilitator)</p> |
| <b>Venue</b>                     | LGED Training room                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## 28.Contents of the Training

### Day -01

| Time          | Session No.                                                                                                                                                                          | Subject                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:00 – 10:00  | Inaugural session                                                                                                                                                                    | Participants registration and inauguration of the Training Course                                                                                                                                                                                                                 |
| 10:00-10:45   | [Session-1]<br>Introduction of street development                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Paurashava street development related issues</li> <li>•Legal issues related to street development and street lighting</li> <li>•Context considered for Paurashava Street Developments</li> </ul>                                          |
| 10:45-11:05   | <b>Tea break</b>                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11:05 – 11:50 | [Session-2]<br><b>Important aspects to be considered for Street Development</b><br>Understanding the development of Street Network by analysing the existing situation of street and | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Discussion on Significant issues to be considered for Street development</li> <li>•Significant aspects to be considered for the inventory list and road network map</li> <li>•Future road Network considering the missing link</li> </ul> |

<sup>13</sup> Haziganj, Sujanagar, Chandanaish, Choumohani and Morrelganj

| Time               | Session No.                                                                                                                                                                                                                                    | Subject                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | identification of future demands                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 11:50-13:00        | [Session-3]<br><b>Important aspects to be considered for Street Development</b><br>Street design and establishment of street lighting                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Significant aspects to be considered on preparation of street design.</li> <li>•Necessary steps should be taken for street lighting</li> </ul>                                                                                                                                     |
| <b>13:00-14:00</b> | <b>Prayer and Lunch Break</b>                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 14:00-15:20        | [Session-4]<br><b>Important aspects to be considered for Street Development</b><br>Aspects should be considered on operation and maintenance                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Preparation of street Operation and maintenance system;</li> <li>•Set out activities on Construction supervision and quality control.</li> </ul>                                                                                                                                   |
| 15:20-16:40        | [Session-5]<br><b>Important aspects to be considered for Street Development</b><br>Aspects to be considered for Authorization of New street construction and steps to be followed (How to improve systematic approach for street development?) | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Set activities for new road construction and control (personal/private etc)</li> <li>•Set out activities for Monitoring and coordination construction of new roads and other public department/authority</li> <li>•Methods to be followed Paurashava street development</li> </ul> |
| <b>16:40-17:00</b> | <b>Review of the sessions</b>                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>17:00-17:30</b> | <b>Certificate distribution, Brief discussion on Course development and evaluation, (Only for Mayors and Councillors)</b>                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## **Day - 02**

| Time               | Session No.                                                                                                                                                                               | Subject                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:00-10:25         | [Session-6]<br>(Step-1): How to prepare street network map and prepare street inventory list identifying the existing situation of street network ?                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Preparation of Street Network Map identifying the existing situation,</li> <li>•Preparation of Physical Feature Inventory list of street.</li> <li>•Finding the Existing situation on Urban streets and roads (Exercise)</li> </ul>                                                                                       |
| <b>10:25-10:50</b> | <b>Tea break</b>                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 10:50-13:00        | [Session-7]<br>(Step-2): How to Identify Missing Links and Required New Streets Based on Existing and Future Demands after analysing the street network system, map and physical feature? | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Conduct survey to identify the existing situation of street network system</li> <li>•Identifying Missing Links and Required New Streets Based on Existing and Future Demands.</li> <li>•Analysing of development activities.</li> <li>•Identify the importance of Street alignment and Land acquisition survey</li> </ul> |
| <b>13:00-14:00</b> | <b>Prayer and Lunch Break</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 14:00-14:30        | [Session-8]<br>(Step-3): How to set-out detail                                                                                                                                            | •Vision statement on street development activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



| Time        | Session No.                                                                                                                          | Subject                                                                                                                                                                             |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | activities to develop street network system in a planned way?                                                                        | •Preparation of street development list by analysing of Prioritization of street development activities                                                                             |
| 14:30-16:00 | [Session-9]<br>(Step-4): How to set-out detail activities to develop street lighting by analysing of existing situation?             | •Existing situation of street lighting<br>•Identification of future demand for street lighting<br>•Maintenance of street lighting<br>•Prioritization of streets for street lighting |
| 16:00-17:00 | [Session-10]<br>(Step-5): How to set-out action based Regular activities for maintenance of Streets, Street Lights, Foot paths etc.? | •Set out action based Regular activities for maintenance of Streets, Street Lights, and Footpaths etc.<br>•Set out over all activities on street and streetlights.                  |

### **Day -03**

| Time               | Session No.                                                                                | Subject                                                                                                                                            |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:00 – 10:30       | [Session-11]<br>(Step-6): How to set out overall activities on street and streetlight?     | •Set-out overall activities on street and street light                                                                                             |
| <b>10:30-10:50</b> | <b>Tea Break</b>                                                                           |                                                                                                                                                    |
| 10:50-13:00        | [Session-12]<br>(Step-7): How to setout overall activities on street and street light?     | •Monitoring and supervision of private street development<br>•Streets under jurisdiction of Roads and Highway<br>•National Housing Authority (NHA) |
| <b>13:00-14:00</b> | <b>Prayer and Lunch Break</b>                                                              |                                                                                                                                                    |
| 14:00-16:00        | [Session-13]<br>How to perform Monitoring and Evaluation activities on street development? | •Paurashava street development Monitoring activities<br>•Paurashava street development Evaluation activities                                       |
| <b>16:00-16:30</b> | <b>Session Review</b>                                                                      |                                                                                                                                                    |
| 16:30-17:30        | Ending Session                                                                             | •Course review and evaluation<br>•Certificates distribution<br>•Closing remarks from the course organizer.                                         |

#### **Materials and Equipment**

- Handbook & Course guide
- Projector (1)
- Screen (1)
- White Board (1)
- Markers
- Exercise sheets
- Stationaries (calculator, nameplate, eraser, pencil, and sharpener)

#### **29. Training Assessment** (Refer to Annex 2 and 3)

<Overall satisfaction>

Overall, both from trainers/organizers' and the trainees' perspective<sup>14</sup>, the training was a success, making a good start for the SPGP training program as a whole.

The average score for the Question 14. "Let us know your overall impression of the training," was 3.42 out of 4-point scale.

<Level of understanding>

The level of understanding of the participants also seem satisfactory, as the average score for the Question 1. "Did you understand the overall content of the training program?" was also 3.17 out of 4-point scale.

### **30. Items to be improved (Refer to Annex 4)**

#### Training

- It would be better if it is possible to arrange more training on this subject and training duration can be extended.
- After the training, conduction of follow up activities is also necessary by the authority to ensure providing practical knowledge on street developments.

#### Handbook

- Detail road design guidelines is necessary for Paurashava engineers.
- It is important to incorporate strict rules for widening of existing streets. In this connection guideline on land acquisition process is also need to be incorporated.
- Monitoring system need to be applied so that Paurashava can be bound to follow the guidelines mentioned in the handbook to achieve the comfortable streets for all.
- Need to incorporate more information on Private Residential Land Development Rules, 2004
- Related information should be incorporated.
- Other training manuals prepared under SPGP project should be supplied to all Paurashavas
- Updated handbooks can be supplied to all of the Paurashava

#### Logistics

All arrangements and other logistics supports are very much satisfactory level but there are rooms to be improved.

Annex 1 Results of Feedback on Training

Annex 2 Results of Feedback on Handbook

---

<sup>14</sup> Questionnaire survey on the trainees' satisfaction was conducted,

## Annex 1 Results of Feedback on Training

### c) Summary Data Sheet

| Name of the Training: Feedback _ Paurashava Street Development Training _ 03 - 05 July 2018 |                                                                                                                                                | Duration of the training : 09 – 11 July 2018 | Total Number of Participants : 24 | Average Score (out of 4) | Grand average score (out of 4) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| Question no.                                                                                | Total no of questions : 21                                                                                                                     |                                              |                                   |                          |                                |
| Q. 1.                                                                                       | Did you understand the overall content of the training program?                                                                                |                                              |                                   | 3.40                     | 3.32                           |
| Q. 3.                                                                                       | Are the topics selected for the training subject appropriate?                                                                                  |                                              |                                   | 3.48                     |                                |
| Q. 4.                                                                                       | Can you use knowledge and skills obtained through the training?                                                                                |                                              |                                   | 3.20                     |                                |
| Q. 6.                                                                                       | Was the timing of the training (date and time) appropriate?                                                                                    |                                              |                                   | 3.16                     |                                |
| Q. 7.                                                                                       | Was the duration of training (total time of training) appropriate?                                                                             |                                              |                                   | 3.08                     |                                |
| Q. 8.                                                                                       | Was the proportion of time allocated to different activities (lecture, discussion, group work, break, etc.) throughout the course appropriate? |                                              |                                   | 3.36                     |                                |
| Q. 9.                                                                                       | Were the printed materials (texts, presentation slides, etc.) provided easy to understand?                                                     |                                              |                                   | 3.36                     |                                |
| Q. 10.                                                                                      | Were the examples provided during the training course helpful?                                                                                 |                                              |                                   | 3.44                     |                                |
| Q. 11.                                                                                      | Was the training facility (class room, accommodations, etc.) appropriate?                                                                      |                                              |                                   | 3.28                     |                                |
| Q. 12.                                                                                      | Were the explanations and the instructions made by the two main trainers easy to understand?                                                   |                                              |                                   | 3.28                     |                                |
| Q. 13.                                                                                      | Were the explanations and the instructions made by other facilitators easy to understand?                                                      |                                              |                                   | 3.32                     |                                |
| Q. 14.                                                                                      | Let us know your overall impression of the training.                                                                                           |                                              |                                   | 3.44                     |                                |

#### Note :

- Average score is calculated on total 12 questions (from Q. 1 to Q. 14). It is calculated out of 4 and the score of all these questions are out of 4.
- Grand average score is calculated out of 4 (from Q. 1 to Q. 14)

- Last 4 questions (Q. 17, Q. 19, Q. 20 and Q. 21) are excluded from the main analysis as they are about their working institution / organization, age, gender and educational background.
- The information of Q. 17, Q. 19, Q. 20 and Q. 21 are also given as input though all of their score is not out of 4.

## Written Feedbacks

### Question no : 1

- Yes, I understood everything.

### Question no : 2

- It is not applicable

### Question no : 5

- It is not applicable

### Question no : 6

- It could be better if we had more break during the training.

### Question no : 7

- It is necessary to increase the total duration of the training

### Question no : 8

- We had less break during the training.

### Question no : 15

- It was necessary to know how the loading is done on the roads.
- Related with drainage system
- It is necessary to discuss in more detail about every item to construct a road.
- In the Paurashavas where the road is 8 feet to 10 feet wide, there laws should be made to widen those roads and the laws should be implemented.
- It is necessary to have this type of training more and more. Also there should be accountability for the Engineering Division.
- To accomplish the activities of the Paurashava, different types of manuals should be supplied.

### Question no : 16

- I am very much interested to know about this type of topic
- It was better if the time duration of the training was increased
- It was necessary to increase the training duration
- If there is monitoring system in Paurashava level, only then the training on street development will be more successful.
- It could be better if the training duration is increased to 05 days instead of 03 days.
- We need this type of training more and more.
- It is necessary to increase the time for the training duration.
- If we have more training on this topic, then the speed of our work will increase and the standard of the work will improve.
- In future it is necessary to have more training on this topic. Then our work will get more speed and we may have more development.

### Question no : 17

- It is negative

### Question no : 18

- The Surveyor of the Paura Parishad and I do survey.
- Sujanagar Paurashava of Pabna
- The Sub Assistant Engineer of Hajigonj Paurashava, Chandpur
- The Sub Assistant Engineer
- The Assistant Engineer (Civil)
- The surveyor of Chaumuhani Paurashava

- The Assistant Engineer
- The Executive Engineer of Sujanager Paurashava, Pabna
- The Upper Division Clerk
- The Secretary of Morrelgonj Paurashava
- The Work Assistant
- The Counselor
- The Mayor of Chandanaish Paurashava
- The Counselor of Chandanaish Paurashava
- The Counselor
- The honorable Mayor
- The Panel Mayor – 01 of Hajigonj Paurashava, Hajigonj

## Annex 2 Results of Feedback on Handbook

### Summary Data Sheet

|                                                                                                |                                                                                        |                                   |                                                |                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Name of the Training: Training on the Paurashava Street Development Handbook 09 – 11 July 2018 | Duration of the training : 09 – 11 July 2018                                           | Total Number of Participants : 24 | Average Score (out of 4) From Question 1 to 11 | <b>Grand average score (out of 4) from Q. 1 to 11</b><br><br><b>3.22</b> |
| Question no.                                                                                   | Total no of question : 18                                                              |                                   |                                                |                                                                          |
| Question -1.                                                                                   | Did you understand the overall content of the operational /management handbook?        |                                   | 3.25                                           |                                                                          |
| Question -2.                                                                                   | Are the topics selected for the operational /management handbook subjects appropriate? |                                   | 3.25                                           |                                                                          |
| Question -3.                                                                                   | Are the information given in the operational handbook are ready to use?                |                                   | 3.25                                           |                                                                          |
| Question -4.                                                                                   | Are the given examples /case studies in the operational handbook helpful?              |                                   | 3.21                                           |                                                                          |
| Question -5.                                                                                   | Are the provided information in the operational handbook enough?                       |                                   | 3.17                                           |                                                                          |
| Question -6.                                                                                   | In which level/amount do you use the operational handbook?                             |                                   | 3.00                                           |                                                                          |
| Question -8.                                                                                   | After using this operational handbook is your skill developed?                         |                                   | 3.25                                           |                                                                          |
| Question -11.                                                                                  | Let us know your overall impression of using this operational handbook.                |                                   | 3.42                                           |                                                                          |

#### Note:

- Average score is calculated on 12 questions (from Q. 1 to Q. 14). It is calculated out of four as all questions score is 4.
- Grand average score also calculated out of 4 and from Q. 1 to Q. 14
- Last 4 questions (Q. 17, Q. 19, Q. 20 and Q. 21) are excluded from the main analysis as they are about their working organization, designation, age, sex and educational background.
- The information of Q. 17 to 21 also given as input and they are not out of 4.
- Q. means Question and Parti. means Participant.

## Written Feedbacks

### Question no : 6

- It was never done

### Question no : 7

- I will use the handbook when it is necessary
- It was not done before

### Question no : 10

- The Estimation Manual of the Paurashava – 2018

### Question no : 12

- I want to get the handbook for the New Act of 2015
- It will be better if the handbook is enriched with more information
- It is to learn like this
- The technical handbook on the development of Paurashava Survey management
- It is necessary to have more detail information in the handbook

### Question no : 13

- It is better if more Trainers are used for the training. All Trainers should have practical knowledge.
- To submit it to SPGP as a pilot project after 4 months and it should be corrected also.
- It could be better if the soft copy of the presentation was sent to the email of the participants.
- I enjoyed the training. It is necessary to have more training.

### Question no : 14

- It is negative

### Question no : 15

- The honorable Panel Mayor – 01 of Hajigonj Paurashava
- The honorable Mayor
- The Councilor
- The honorable Mayor of Chandanaish Paurashava
- The Counselor of the Chandanaish Paurashava
- The honorable Mayor of Musanagar Paurashava
- The Councilor



- The Assistant Engineer
- The Sub Assistant Engineer
- The Member of IDEB
- The Sub Assistant Engineer
- The Sub Assistant Engineer
- The Sub Assistant Engineer
- The Executive Engineer of Sujanagar Paurashava in Pabna
- Upper Division Clerk of Morrelgonj Paurashava
- The Secretary of Morrelgonj Paurashava
- The Work Assistance
- The Surveyor of Morrelgonj Paurashava
- To conduct survey, the Surveyor

## SPGP Training Report

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Title of the Training</b>     | <b>Paurashava Drainage Development</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Trainees</b>                  | 22 (Concilers, Engineers, Surveyors and draftsman, etc. from 5 pilot Paurashavas <sup>15</sup> .) (Refer to Annex 1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Date and time</b>             | August 21-23, 2017 (3 days) 9:00 – 17 :30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Trainers and coordinators</b> | 36. Mr. Mohirul Islam (Main lecturer and facilitator)<br>37. Mr. Md. Abdul Motalleb, Project Consultant (Lecturer, facilitator and coordinator)<br>38. Mr. Abdul Gaffar, Project Consultant (Lecturer and facilitator)<br>39. Mr. Md. Tamzid Sarwar, Deputy Director, UMSU, LGED (Observer)<br>40. Ms. Farhana Lima, Assistant Engineer UMSU, LGED (Facilitator)<br>41. Dr. Shamim Mahabubul Haque, Consultant (Lecturer and facilitator)<br>42. Mr. Md. Maksudur Rahman, Consultant (Facilitator) |
| <b>Venue</b>                     | LGED conference room                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

### 31. Contents of the Training

#### Day 1 (One)

| Date                         | Time                   | Session No.       | Subject                                                           | Trainer                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inaugural Session</b>     |                        |                   |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Monday<br>21 August,<br>2017 | 9:00 – 10:00           | Inaugural session | Participants registration and inauguration of the Training Course | Mr. Md. Abdul Rouf Mia, Deputy Secretary, LGD and PD, SPGP.<br>Mr. Hiroki Watanabe, Project Formulation Advisor, JICA Bangladesh Office.<br>Mr. Md. Shafiqul Islam Akand, Director, MSU, LGED.<br>Mr. Masaharu Ido, JICA Consultant.<br>Mr. Md. Mahbub Hossain, Additional Secretary, LGD. |
|                              | 10:00-10:20            |                   | Tea break                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                              | <b>Working Session</b> |                   |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                              | 10:20- 11:00           | 1                 | Introduction of Drainage Development and related issues           | Md. Abdul Gaffar<br>Senior Consultant,<br>Md. Abdul Motalleb<br>Consultant (Infrastructure Planning)                                                                                                                                                                                       |
|                              | 11:00-11:30            | 2                 | Legal Context related to Drainage Development                     | Md. Abdul Gaffar,<br>Md. Abdul Motalleb                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                              | 11:30 – 1:00           | 3                 | Significant Aspects to be considered for Drainage Developments    | Dr. S. M. Haque<br>Senior Consultant,<br>Md. Mohirul Islam Mohir<br>(Consultant)                                                                                                                                                                                                           |
|                              | 13:00-14:00            |                   | Prayer and Lunch                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

<sup>15</sup> Shailakupa, Bakerganj, Sengarchar, Kanaighat, and Atgharia

| Date | Time        | Session No. | Subject                                                      | Trainer                                    |
|------|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|      | 14:00-15:30 | 3           | Significant aspects to be considered for street developments | Dr. S. M. Haque<br>Md. Mohirul Islam Mohir |
|      | 15:30-16:00 |             | Tea break                                                    |                                            |
|      | 16:00-17:00 | 3           | Significant aspects to be considered for street developments | Dr. S. M. Haque<br>Md. Mohirul Islam Mohir |
|      | 17:00-17:30 |             | Session Review                                               |                                            |

#### Day 2 (Two)

| Date                             | Time        | Session No. | Subject                                                                                                                                                                                               | Trainer                                             |
|----------------------------------|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Tuesday<br>22<br>August,<br>2017 | 9:00-10:00  | 4           | Operational Procedures (Steps to be considered) to develop the Drainage Developments                                                                                                                  | Md. Mohirul<br>Islam Mohir<br>Md. Abdul<br>Motalleb |
|                                  | 10:00-11:30 | 5           | Preparation of Drainage Network Map, Inventory list and Identification of existing Drainage condition of the Paurashava.                                                                              | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul<br>Motalleb            |
|                                  | 11:30-11:50 |             | Tea break                                                                                                                                                                                             |                                                     |
|                                  | 11:50-13:00 | 5           | Preparation of Drainage Network Map, Inventory list and Identification of existing Drainage condition of the Paurashava.                                                                              | Dr. S. M. Haque<br>Md. Abdul<br>Motalleb            |
|                                  | 13:00-14:00 |             | Prayer and Lunch                                                                                                                                                                                      |                                                     |
|                                  | 14:00-15:00 | 6           | Analysis of Drainage Development Activities by Conducting necessary studies based on existing condition; catchment area, surface runoff, requirement of new drains, calculation of drainage size etc. | Md. Mohirul<br>Islam Mohir<br>Md. Abdul<br>Motalleb |
|                                  | 15:00-15:20 |             | Tea Break                                                                                                                                                                                             |                                                     |
|                                  | 15:30-16:00 | 6           | Analysis of Drainage Development Activities by Conducting necessary studies based on existing condition; catchment area, surface runoff, requirement of new drains, calculation of drainage size etc. | Md. Mohirul<br>Islam Mohir<br>Md. Abdul<br>Motalleb |
|                                  | 16:50-17:00 | 7           | Procedure to be followed for authorization of new drains Development                                                                                                                                  | Dr. S. M. Haque<br>Md. Mohirul<br>Islam Mohir       |
|                                  | 17:00-17:30 |             | Session Review                                                                                                                                                                                        |                                                     |

#### Day 3 (Three)

| Date                            | Time         | Session No. | Subject                                                               | Trainer                                       |
|---------------------------------|--------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Wednesday<br>23 August,<br>2017 | 9:00 – 10:30 | 8           | Activities needed for detailed drainage development proposals         | Dr. S. M. Haque<br>Md. Mohirul Islam<br>Mohir |
|                                 | 10:30-10:50  |             | Tea Break                                                             |                                               |
|                                 | 10:50-12:30  | 9           | Regular activities for maintenance of drainage, associated works etc. | Dr. S. M. Haque<br>Md. Mohirul Islam<br>Mohir |
|                                 | 12:30-13:00  | 10          | Monitoring and evaluation of                                          | Md. Abdul Gaffar,                             |

| Date | Time            | Session No. | Subject                                                                                                                                                                     | Trainer                                                             |
|------|-----------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
|      |                 |             | Paurashava's Drainage Development Activities                                                                                                                                | Dr. S. M. Haque                                                     |
|      | 13:00-14:00     |             | Prayer and Lunch                                                                                                                                                            |                                                                     |
|      | 14:00-15:30     | 10          | Monitoring and evaluation of Paurashava's Drainage Development Activities                                                                                                   | Md. Abdul Gaffar,<br>Dr. S. M. Haque,                               |
|      | 15:30-15:50     |             | Tea Break                                                                                                                                                                   |                                                                     |
|      | 15:50-16:30     |             | Session Review                                                                                                                                                              |                                                                     |
|      | Closing Session |             |                                                                                                                                                                             |                                                                     |
|      | 16:30-17:30     |             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Course review and evaluation</li> <li>• Certificates distribution</li> <li>• Closing remarks from the course organizer.</li> </ul> | Mr. Md. Abdul Rouf Mia,<br>Deputy Secretary,<br>LGD and PD,<br>SPGP |

#### Materials and Equipment

- Projector (1)
- Screen (1)
- White Board (1)
- Markers
- Stationaries (calculator, nameplate, eraser, pencil, and sharpener)

### 32. Training Assessment (Refer to Annex 2 and 3)

#### <Overall satisfaction>

Overall, both from trainers/organizers' and the trainees' perspective<sup>16</sup>, the training was a success, making a good start for the SPGP training program as a whole.

The average score for the Question 14. "Let us know your overall impression of the training," was 3.41 (95% Confidence Interval (CI) 3.19 to 3.63) out of 4-point scale.

#### <Level of understanding>

The level of understanding of the participants also seem satisfactory, as the average score for the Question 1. "Did you understand the overall content of the training program?" was also 3.27 (95% CI 3.07 to 3.47) out of 4-point scale.

### 33. Items to be improved (Refer to Annex 4)

#### Handbook

- Similar structure was followed for both the documents (Streets and Drainage). So, restructuring of Chapter 3 and Chapter 4 of both the documents would be required.
- Since drains are supposed to carry domestic waste water along with storm water, waste water treatment issues could also be at least introduced briefly for the reader in Chapter 3.
- There was less discussion about manhole and structural design of manhole. It should be richer if there

<sup>16</sup> Questionnaire survey on the trainees' satisfaction was conducted,

include construction procedure and some type design of brick drain, RCC drain, concealed pipe drain and pipe culvert drain.

- Minimum slope of the drain needed to be included. To minimize back flow problem pumping method and sluice gate, regulator, etc. construction and design method should be needed. This hand book will be informative if there environmental issue and social safeguard policy are include
- The style of language used in both English and Bangla versions are found to be inconsistent across the entire document, which seriously reduced its readability.
- Language related observations are also valid for the training materials (Power Point slides) developed from the Handbook.

#### Training

- Experts should be given time, not only to do the language editing, but also to identify conceptual inconsistencies and short comings.
- The training could not satisfy some of the Engineer participants. Separate set of trainings could be convened for participants with technical and non-technical backgrounds.
- Given the existing staffing patterns of the Paurashava and their knowledge levels, though opinions of the field level users are useful but participants, if the participants are not selected carefully, may fail to appreciate many of the technical issues discussed in the Handbook.
- The training program was well organized. Participants and trainers both played positive role from their sides to make the training successful.

#### Logistics

- Participants should be properly communicated well ahead about the venue and training program including the materials (maps/master plans) they are required to bring with them.
- Furniture and seating arrangements of the trainees in the training room should be arranged in a way so that during group works and table top exercises these could be easily rearranged.
- Complete residential arrangement of trainers and trainees together in one place during training days would increase the scope of informal discussions which could be very useful.

Annex 1 Results of Training Feedback Summary Data Sheet

Annex 2 Written Feedbacks

Annex 1 Results of Training Feedback Summary Data Sheet

| No. | Question                                                                                                                                       | Mean | Std. Err. | 95% CI         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|----------------|
| Q1  | Did you understand the overall content of the training program?                                                                                | 3.27 | 0.10 (    | 3.07 to 3.47 ) |
| Q3  | Are the topics selected for the training subject appropriate?                                                                                  | 3.41 | 0.11 (    | 3.19 to 3.63 ) |
| Q4  | Can you use knowledge and skills obtained through the training?                                                                                | 3.18 | 0.11 (    | 2.96 to 3.40 ) |
| Q6  | Was the timing of the training (date and time) appropriate?                                                                                    | 3.18 | 0.13 (    | 2.92 to 3.44 ) |
| Q7  | Was the duration of training (total time of training) appropriate?                                                                             | 3.14 | 0.14 (    | 2.85 to 3.42 ) |
| Q8  | Was the proportion of time allocated to different activities (lecture, discussion, group work, break, etc.) throughout the course appropriate? | 3.27 | 0.10 (    | 3.07 to 3.47 ) |
| Q9  | Were the printed materials (texts, presentation slides, etc.) provided easy to understand?                                                     | 3.23 | 0.09 (    | 3.04 to 3.42 ) |
| Q10 | Were the examples or case studies provided during the training course helpful?                                                                 | 3.27 | 0.10 (    | 3.07 to 3.47 ) |
| Q11 | Was the training facility (class room, accommodations, etc.) appropriate?                                                                      | 3.05 | 0.15 (    | 2.73 to 3.37 ) |
| Q12 | Were the explanations and the instructions made by the main lecturer easy to understand?                                                       | 3.41 | 0.11 (    | 3.19 to 3.63 ) |
| Q13 | Were the explanations and the instructions made by other lecturers and/or facilitators easy to understand?                                     | 3.27 | 0.10 (    | 3.07 to 3.47 ) |
| Q14 | Let us know your overall impression of the training.                                                                                           | 3.41 | 0.11 (    | 3.19 to 3.63 ) |

## Feedback of the training

### Question no : 3

- The content is very important so it is correct.

### Question no : 4

- I will be able to utilize some of the knowledge or skill but all knowledge or skill I will not be able to utilize.
- After taking the training now I can understand the subject more precisely than I understood before.

### Question no : 6

- It is necessary to give more time for the training.
- As the session finished early so it was difficult to understand the topics. It could be better if the duration was for 4 days.

### Question no : 7

- It might be better if the training days could be extended up to 4 /5 days.
- Drainage is a very big work of the Paurashava. More training is needed on this work that can be for 05 (five) days.
- It could be better if the duration was extended to 3 to 4 days.

### Question no : 9

- It could be better if the Engineering words were written in English.

### Question no : 11

- The living accommodation is worse than before.
- There was lack of cleanliness.
- The living accommodation system was not very good.
- The quality of food was not good and the accommodation system should be cleaned.

### Question no : 13

- Some more changes will be brought.

### Question no : 14

- It could be better if we could get little bit more time.

### Question no : 15

- More training is needed on waste disposal.
- I am interested to know in detail about the structural design of the drain.
- Have to know more about the design.
- It was necessary to know well about the design.
- I want to get training about the detail design of the drain.
- It is necessary to know in detail about the drainage infrastructure design or manual.
- The discussion was satisfactory.
- From this training I have learned in detail about selecting the size of the drain but it is necessary to have training about the Construction Design.
- I am interested to know about the Master Plan.
- It could be better if there were more detail training on drain design.
- I am interested to know about the detail design of the drain.
- I will know very well about the drainage.
- We need the training about constructing drain.
- I am interested to know in detail about the design of the drain.
- I am interested to know more detail about the design and structure of the drain.
- Construction design of the drain.
- Structural design of the drain could be added.
- In this training one part of drain design is represented but full design was not present. So it could be better if the full design is there.
- About the drain design.
- It could be better if more training was giving about the drainage design.

**Question no : 16**

- The standard of bags that we received should be improved.
- It will be requested to improve the living accommodation service a little bit. The quality of the bags that we have received should be improved.
- I want to conduct my duties as Cleanliness Inspector under the supervision of Engineering Department.
- It is necessary to have such type of training for the development of the skill.
- It is necessary that the living accommodation should be service oriented. The bags we have received from the training, their quality should be improved. The person who is not selected for the training, for example other person instead of selected post should not join in the training.
- (1) It is necessary that the living accommodation facilities should be from sincere and willing perspectives.  
(2) The Officers /employees who are not selected for the training should not be allowed to join in the training.
- The training can be arranged from time to time.
- During the training the quality of food is not satisfactory. The cleanliness of the residential rooms is not satisfactory at all.
- The Surveyors submit the outreach Land Survey Report before approving the design, so they are needed to have training on Master Plan. Till now they did not receive any training on the Master Plan.
- The training was better and was important.
- The handbooks are necessary.
- I have no remarks to know.
- The training duration for every topic should be at least for 05 (five) days.
- The subject matter of the training was good.
- Everything of you are very good but whom you have given the responsibilities to arrange living accommodation and for food, they are neglecting and working on their own wish and that has made us dissatisfied.
- The subject matter of the training was good.
- Not Applicable
- At the end the handbook will be prepared, if in it the full design of the road and drain is attached then it will be easier to understand.
- It is necessary that the pictures of the handbook should be colorful.
- It is important to increase the awareness.
- Through different broadcasting for increasing the awareness and to take different legal steps to increase the awareness by the government.

**Question no : 17**

- The Councilor

**Question no : 18**

- The Conservancy Inspector, Bakergonj Paurashava.
- The Designer, Bakergonj Paurashava, Barisal.
- The Sub Assistant Engineer
- The Assistant Engineer, Bakergonj Paurashava.
- The Cleanliness Inspector.
- I am working as the Advisor of local mosque committee.
- The Assistant Engineer.
- The Councilor
- The Work Assistant
- The Work Assistant
- The Designer
- The Sub Assistant Engineer
- The Assistant Engineer, Atgharia Paurashava, Pabna.
- The Sub Assistant Engineer

**Question no : 21**

- Diploma in Engineering
- Diploma in Civil Engineering
- Diploma in Civil Engineering



## SPGP Training Report

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Title of the Training</b>     | <b>Paurashava Drainage Development</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Trainees</b>                  | 21 (Mayors and Councilors who are the Chairmen of Urban Planning and Community Service Development, Executive Engineers, Town Planners, Asst. Engr/Sub. Asst. Engineers, Surveyors and Draftsman, etc. from 5 Extended Paurashavas <sup>1</sup> .) (Refer to Annex 1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Date and time</b>             | 31st July-02 Aug, 2018 (3 days) 9:00 – 17 :30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Trainers and coordinators</b> | <p><u>From LGED</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mr. Md. Nazrul Islam, Deputy Director, RMSU, Dhaka</li> <li>2. Mr. Narayen Chandra Sarker, Deputy Director, RMSU, Faridpur</li> <li>3. Mr. Khandaker Fokhrul Ahmed, Sr. Assistant Engineer, UGIIP-3, LGED</li> <li>4. Mr. Biplab Mondal, Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Khulna</li> <li>5. Mr. Subrota Kumar Biswas, Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Barisal</li> <li>6. Mr. Mohammad Sadat Khan, Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Chottogram</li> </ol> <p><u>From SPGP</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mr. Md. Abdul Motaleb, Project Consultant (Lecturer, facilitator and coordinator)</li> <li>2. Mr. Md. Maksudur Rahman, Consultant (Facilitator)</li> </ol> |
| <b>Venue</b>                     | LGED Training room                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

### 1. Contents of the Training

#### Day - 01

| Time          | Session No.                                                                                           | Subjects                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9:00 – 10:00  | Inaugural session                                                                                     | Participants registration and inauguration of the Training Course                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10:00-10:50   | <b>[Session-1]</b><br>Discussion on Drainage System Development at Paurashava level                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paurashava Drainage Development and related issues</li> <li>• Legal Context related to Paurashava Drainage Development</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 10:50- 11:15  | Tea break                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 11:15-13:00   | <b>[Session-2]</b><br>Determination of Significant Aspects to be considered for Drainage Developments | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identification of Catchment area.</li> <li>• Identification of existing waterbodies, natural canal, river and other outfall of drainage.</li> <li>• Identification of natural and manmade drainage</li> <li>• Built up area, considering the future built up area and identification of land use character</li> <li>• Land elevation and contour</li> </ul>                                                               |
| 13:00-14:00   |                                                                                                       | Prayer and Lunch                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 14:50 – 15:00 | <b>[Session-3]</b><br>Determination of Significant Aspects to be considered for Drainage Developments | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Development of drainage network following gravity drainage method</li> <li>• Proposed locations for Water flow and control infrastructure, example-culvert, regulators, embankments etc.</li> <li>• Preparation of Hierarchical drainage design</li> <li>• Essential consideration on Lined drains and other Water Control Structures Construction reconstruction.</li> <li>• Consideration of drainage design</li> </ul> |

<sup>1</sup> Dhamrai, Raipura, Monohordi, Shibchar, and Muksudpur

## 7.2 フォローアップ活動・モニタリング活動の記録

### Follow – up activity report

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subject                                 | Financial management (Budget, accounting, tax collection and assessment, and internal auditing)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Name of Paurashava                      | Raipura Paurashava, Narsingdi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Area                                    | Financial management                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Target at the end of FY (December 2017) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- The paurashava maintains cashbook every month and monitor the budget execution using quarterly and annual accounts of receipts and payments.</li> <li>- The paurashava take actions to increase tax revenue.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Activities (progress of work)           | <p><b>Date:</b> 4 April 2018</p> <p><b>Participants (SPGP):</b> Mr. M. A. Quddus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A SPGP local consultant, Mr. Quddus conducted financial management training for elected representatives, so that elected representatives can understand that the tax revenue was essential for the service delivery and infrastructure development at the paurashava.</li> <li>- Mr. Shahid Secretary Bakerganj Paurashava and Secretary of Raipura Paurashava assist the implementation of the training program.</li> <li>- Mr. Quddus also had discussions with tax collectors and accountant on how to use “demand and collection register” and “cashbook”. They showed their intentions to use such ledger books from the fiscal year starting from July 2018.</li> </ul> |
|                                         | <p><b>Date:</b> July - August 2018</p> <p><b>Participants (SPGP):</b> Mr. M. A. Quddus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A SPGP local consultant, Mr. Quddus made telephone calls to the paurashava and gave additional instructions on the use of new ledger books.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Follow-up activity report

Submission date: November 07, 2017

Reported by: Md. Sohrab Hossain and Md. Asaduzzaman

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subject                                      | Development planning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Name of Paurashava                           | Atgharia Paurashava                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Name of persons that engaged in the activity | Md. Sohrab Hossain (Senior Consultant- Development planning and infrastructure related areas) &<br>Md. Asaduzzaman (Consultant- Development planning and infrastructure related areas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Target at the end of FY (June 2017)          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Conduct Ward meeting and Ward open meeting</li> <li>2) Conduct situation Analysis considering the wards demand</li> <li>3) Preparation of Financial Projection</li> <li>4) Preparation of Form-C (Finalization of Ward Committees priority list including estimation)</li> <li>5) Preparation of candidate list considering the wards demand</li> <li>6) Preparation of sector wise Priority Project list</li> <li>7) Draft PDP preparation</li> <li>8) Organized TLCC meeting for discussion of draft PDP</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Activities (progress of work)                | <p><u>Date:</u> April 24 and 25</p> <p>The purpose of this visit was to support the Municipality to compile and prepare the candidate list and prioritizing them.</p> <p>During the visit, the standing committee updated form E. After that, compiling all of the projects of nine Wards, they prepared a single working list. Then, they set priority on the projects sector wise. The consultants reminded them several things during setting priority. Nevertheless, the problem of biasness for own Ward of the Councilors remained.</p> <p>After that, the consultants talked to the meeting about the process of further works. With the help of secretary, engineer, and work assistant, the standing committee will proceed on to prepare the final report. Furthermore, the consultant advised about the duties and responsibilities of everybody concerned.</p> <p>Without the assistance of the Consultant, it was difficult for the Paurashava to do the tasks as it is entirely a new task for them. Thus, the inputs of Consultant ensured a smooth operation.</p> <p><u>Date:</u> August 23 to 25</p> <p>The purpose of this visit was to assist the Paurashava in developing the draft Paurashava Development Plan (2016-2021)-PDP.</p> <p>During the visit, the consultant assisted the standing committee along with Assistant Engineer and Secretary to finalize the outline of the 1<sup>st</sup> report. Then the committee set the outline and review the documents related to the PDP prepared earlier in different preparation stage. The chairpersons of the standing committee requested the Assistant Engineer</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>to assist them for compilation of the PDP report. Assistant Engineer compiled the documents and prepared the introduction of the report with the help of the consultant. The committee also analyzed the 5 years' financial capability of Paurashava and incorporated in the report. After compilation of the draft report, the committee decided to review furthermore the report and send to SPGP for rectification specially the language and spelling (if needed).</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Follow-up activity report

### (Development Plan at TLCC Meeting)

Submission date: 13<sup>th</sup> November,

2017

Reported by: Md. Asaduzzaman

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subject                                      | Development planning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Name of Paurashava                           | Atgharia Paurashava, Pabna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Name of persons that engaged in the activity | Md. Sohrab Hossain (Senior Consultant- Urban Governance) &<br>Md. Asaduzzaman (Consultant- Development planning and infrastructure related areas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Target at the end of FY (June 2016)          | 9) A draft development plan is submitted to the Ministry.<br>10) An annual action plan is prepared.<br>11) The implementation of the annual action plan is monitored in the Council meetings.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Activities (progress of work)                | <p>Date: November 05, 2017</p> <p>The purpose of this visit was to assist the Paurashava in arranging TLCC meeting and to make sure that, in the meeting, Prepared Development Plan is presented. Moreover, finalizing the Development Plan by guiding concerned people to prepare Annual Action Plan for the current FY was a reason for this visit, too.</p> <p>The consultants discussed with the Assistant Engineer about the plan and schedule of TLCC prior to the meeting. Basically, Paurashava had a plan to focus on Tax Reassessment which they completed recently (the first reassessment ever for Atgharia Paurashava). They took this meeting as a chance to disseminate the information relating to that reassessment. Consultants suggested Paurashava to link this with the Draft Development Plan that has been prepared. It would help all of the stakeholders concerned.</p> <p>The meeting started on time and it was a huge gathering (of around 200 people of whom 32 members were present from TLCC). As Paurashava took this as a chance for disseminating information, they invited some people who are important for the locality but not there in the committee of TLCC. The meeting was started formally with the subject matter of reassessment and it took the attention entirely.</p> <p>During this session, a copy of Draft Development Plan was being distributed among the members of TLCC and they were asked to have a skim through it. After distributing this, they are given a description of the process of preparing it and are requested to comment on that within seven days to make it finalized. Mayor took this role according to the pre-decision.</p> <p>It is observed that, a few number of comments came there relating to Development Plan as they were more concerned with the reassessment work. Actually, the participants had an intention to raise their voice against the</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>increase of tax amount which they were paying for the last Eleven Years. Finally, despite of their plan/intention, Mayor, Assistant Engineer and Tax Assessor could manage the matter cleverly. They presented the Development Plan and requested them to help Paurashava to meet their demands listed in the Development Plan by giving their taxes properly.</p> <p>After the meeting, the consultants discussed with Assistant Engineer to guide preparing the Annual Action Plan for the current fiscal year. He was requested to compile two years' budget and two years' development works as the time specified for the task has already been over. The time that this plan will take place, will be around January, 2018 and hence they need to compile those of 2016-17 and 2017-18.</p> <p>This support visit was fruitful; though at a smaller extent. The meeting focused basically on the issue of hike in holding tax following a reassessment and there was a chance not to present the Draft Development Pan if the consultants were absent.</p> <p>There is an important issue of concern. TLCC meeting was scheduled more than one week ago and the members were invited accordingly but it is observed that, no representative of different Government Organizations (who are member of TLCC) was present there.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Follow-up activity report

### (Monitoring of Paurashava's Activities by the Council and Standing Committees)

Submission date: December 03, 2017

Reported by: Md. Asaduzzaman

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subject                                      | Monitoring of Paurashava's Activities by the Council and Standing Committees                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Name of Paurashava                           | <b>Sengarchar Paurashava, Chandpur</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Name of persons that engaged in the activity | Md. Yeasin Arafat (Consultant- Training Support/Facilitation of the Training on Citizen Participation) &<br>Md. Asaduzzaman (Consultant- Development planning and infrastructure related areas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Activities                                   | <p>Date: November 28, 2017</p> <p>The consultants attended three standing committee meetings of Tax Collection, Budget Execution and Development Plan Implementation. All of the meetings were held on the same day; two on the first half (Tax and Budget) and other on the second half. Prior to the meeting, the consultants reviewed the documents that they prepared for the meeting and gave their inputs where necessary. These documents were prepared by the Paurashava in accordance with the Handbook except shortage of little information.</p> <p>On the eve of starting both of the meetings, consultants guided the Standing Committee Members by defining their roles in the meeting in line with the handbook. Consultants reminded them that, these meetings are regular task of Paurashava and after one or two meetings, no outsiders (like the consultants) would be present and they themselves will have to carry on with the meetings. They were told that the consultants are present only because, they may need assistance during the meeting at this early stage.</p> <p>Consultants had to intervene several times despite the participants were briefed earlier. They could hardly participate. During the meeting, thus, consultants had to play a very active role throughout all the time. Comparatively, the Female Councilors were vocal in these meetings.</p> <p>The meeting for Monitoring of Development Plan was scheduled on the same day, after lunch. Accordingly, the consultants checked the documents that Paurashava prepared. The consultants found that, there was no advancement regarding this. Even, not a single project has been started on the first three months. Paurashava went through the tendering process recently and thus, they told that, on the next quarter, they will have some items to monitor. At the same time, they assured that, every of the items will be picked up from the Annual Action Plan. The members ended the meeting with only one recommendation to the Paura Parishad- Paura Parishad needs to take</p> |

|  |                                                    |
|--|----------------------------------------------------|
|  | immediate step to start implementing the projects. |
|--|----------------------------------------------------|



## SPGP Field Visit Report on Infrastructure Subjects

Visiting Date: 16<sup>th</sup> October, 2017

Submission date: 19<sup>th</sup> October, 2017

Reported by: Md. Abdul Motalleb (Rassel)

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subject                                                     | Infrastructure Development (Master Plan Implementation, Street Development and Drainage Development)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Name of Paurashava and participants<br>(Refer Attachment 1) | Sengarchar Paurashava<br>Mayor, Secretary, Councilors (11), Asst. Engineer (1), Drafts Man (Acting as Sub-ass. Engineer, 1), Head Assistant (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Name of persons that engaged in the activity                | Mr. Masaharu Ido (JICA Expert)<br>Md. Abdul Motalle (Consultant- Infrastructure Development)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Agenda<br>(Refer Attachment 2)                              | 12) A short presentation on Street Development<br>13) Getting feedback on the operational handbooks of Master Plan Implementation, Street Development and Drainage Development<br>14) Receiving Paurashava opinions on follow up activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Detail of Discussion<br>(Refer Attachment 3)                | <p>At the very beginning all participants introduced themselves and the Mayor welcomed SGP representatives for their regular and active participations. He requested Mr. Ido to start the discussion and Mr. Ido shared the purposes of the visit and also discussed the importance of handbook review activities of SGP by the follow up programs.</p> <p>Mr. Rassel has presented the context and contents of Street Development Operational handbooks prepared by SGP shortly as per Mayor's request as he was not invited in the Street Development Training at LGED. During the presentation Mr. Rassel shared the objectives &amp; legal basis of the Handbook. He also shared the street development aspects (related with construction, maintenance, street lighting and authorization of new streets, etc.). He also discussed Systematic Approach on how Paurashava may start their street development related activities following the Handbook. In this regards the Mayor expressed that those activities would guide Paurashava to get better street networks for future by systematic developments. Engineers of the Paurashava also agreed with him. Councilor of Ward 08 has shared that they have lost their opportunities to widen their important streets which is now very difficult to include walkways, and other facilities. Mr. Rassel advised that there might be still opportunities for Paurashava to achieve good networks and applicable demand based designs for future streets by setting their vision and relevant activities.</p> <p>After the presentation, Mr. Rassel discussed the importance of follow up</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>activities by following the Handbook to develop Paurashava's capacity on street development with the participants. In this regard, Engineers and Councilors agreed to start this kind of activities to have future development plan following the Handbook. Mayor also agreed to support on this kind of activities. Participants also gave written opinion on how they would start this kind of activities with follow-up support by SPGP. Some councilors said, it is very urgent to widening the existing roads, keeping the footpath on both sides of the roads, establishing the street lights, providing the sings at special and preparing a good street for the future generations. The handbook is very much necessary to follow and achieve etter street network for the Paurashava.</p> <p>The participants who joined the training programs of SPGP in Dhaka provided their feedbacks on the feedback sheet on infrastructure related Operational Handbooks as Mr. Ido requested them to do.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Attachments

1. Follow-up Program,
2. Opinion Sheets on Follow-up Activities,

## **Attachment 1: Follow-up Program**

### **Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP)**

#### **Tour to Sengarchar paurashava, Chandpur**

Date: 16-10-2017

#### **Follow-up Activities on Three Infrastructure Subjects under SPGP:**

Master Plan Implementation, Street Development, Drainage Development

Participants from SPGP:

1. Mr. Masaharu Ido, JICA Infrastructure Expert
2. Mr. Md. Abdul Motaleb, Infrastructure Consultant.

#### **Program Agenda:**

| Agenda                                                                    | Time/Duration  | Meeting with                                  |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------|
| 1. Objectives of the Meeting:                                             | 10:30 to 10:50 | Mayor, Councilor and staffs of the Paurashava |
| 2. Short Discussion/Briefing on Street Development Hand Book:             | 10:50 to 12:00 | Mayor, Councilor and staffs of the Paurashava |
| 3. Discussion on the context of the Hand book                             | 12:00-12:30    | Mayor, Councilor and staffs of the Paurashava |
| 4. Taking feedbacks on 3 Infrastructure Handbooks.                        | 12:30-13:15    | Mayor, Councilor and staffs of the Paurashava |
| 5. Sharing/Discussion on the follow-up activities on this three subjects. | 13:15- 13:30   | Mayor, Councilor and staffs of the Paurashava |

## **Attachment 2: Opinion Sheet on the follow-up Program**

The The opinion on experimental verification of infrastructure development affairs handbook

Paurashava : Sengarchar, Date : 16/10/2017

---

**i. Name: Shah Sufian Khan, Secretary:**

---

**1. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the implementing of the Master Plan of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

I think it can be verified experimentally.

**2. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of roads of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

It is very important matter and I think it will be possible that the instructions of the handbook can be verified on test.

**3. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of drainage system of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

I think that, considering public health and the demand of the public of the Paura area, the instructions described in the handbook can be verified on text.

---

**ii. Name and Post : Mohammad Ullah, Chief Assistant**

---

**1. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the implementing of the Master Plan of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

First review the instruction of the handbook regarding Master Plan implementing affairs and then implement them.

**2. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of roads of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

The instructions of the handbook will be followed properly.

**3. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of drainage system of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

Works will be done as directed in the handbook.

---

**iii. Name and Post : Md. Mannan Bepary, Counselor**

---

**1. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the implementing of the Master Plan of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

Widening the roads, keeping the footpath and establishing the street lights.

**2. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of roads of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

At every area the canal would be dug and the handbook is so much necessary.

**3. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of drainage system of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

---

**iv. Name and Post : Md. Ruhul Kuddush Master, Counselor**

---

**1. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the implementing of the Master Plan of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

Widening the roads, keeping the footpath, establishing the street lights, giving sings at special places of the roads and constructing the roads by making plan for the future generations.

**2. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of roads of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

If the handbook is beside us then the development can be made by understanding everything.

**3. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of drainage system of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

Where the drain will be made, what benefit the public will get after constructing the drain. If the handbook is available then it will be easier for all the Counselors to do the development works.

---

**v. Name and Post : Zahirul Hoque Mia, Counselor**

---

**1. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the implementing of the Master Plan of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

Arranging everything by having the training again.

**2. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of roads of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

That is told in the serial no 1.

**3. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of drainage system of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

That is told in the serial no 1.

---

**vi. Name and Post : Md. Shahadat Hossain Khokon, Councilor**

---

**1. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the implementing of the Master Plan of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

Again we may have the training in the Paurashava and through the training the scrutiny can be done.

**2. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of roads of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

As it is told in the serial no 1.

**3. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of drainage system of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

As it is told in the serial no 1.

---

**vii. Name and Post : Ahsan Habib, Counselor**

---

**1. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the implementing of the Master Plan of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

It will be easier for us to make development by using your handbook.

**2. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of roads of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

Your handbook will help us to work according to the demand of the public

**3. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of drainage system of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

---

**viii. Name and Post : Md. Borhan Uddin Prodhan, Councilor**

---

**1. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the implementing of the Master Plan of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

As a Master Plan we understand that if we want to do a work we have to have space in two sides. If any further roads are constructed later on, that can be accomplished together with this.

**2. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of roads of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

If we have the handbook then any type of work will be easier for us.

**3. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of drainage system of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

The handbook helps to do all types of works and also the handbook will help. The handbook is very much necessary.

---

**ix. Name and Post : Md. Delowar Hossain, Asst. Engineer**

---

**1. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the implementing of the Master Plan of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

After doing the priority basis project selection, it can be verified by keeping balance with the Master Plan and handbook.

**2. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of roads of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

It is possible to verify experimentally.

**3. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of drainage system of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

It is possible to verify experimentally.

---

**x. Name and Post : Md. Gholam, Counselor**

---

**1. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the implementing of the Master Plan of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

Widening the roads, keeping the footpath, establishing the street lights. The handbook is very much necessary for making the development.

**2. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of roads of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

To do the work the handbook guide is very much necessary. The handbook is very much necessary for the development work.

**3. What do you think that, how the guidelines of the handbook regarding the development of drainage system of the Paurashava might be verified experimentally in your Paurashava?**

I think it will be easier to make development with the handbook.

## 2<sup>nd</sup> Field Visit Report on Infrastructure Subjects

Visiting Date: Thursday 25<sup>th</sup> January, 2018

Submission date: 31<sup>st</sup> January, 2018

Reported by: Md. Maksudur Rahman

Finalized by: Md. Abdul Motalleb (Rassel)

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subject                                      | Follow-up on Infrastructure Development (Street & Drainage Development)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Name of Paurashava and participants          | <b>Sengarchar Paurashava</b><br>Mayor, Secretary, Councilors (3, including the Chairman of UPCSD), Asst. Engineer & Draftsman                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Name of persons that engaged in the activity | Mr. Masaharu Ido (JICA Expert)<br>Md. Abdul Motalleb (Consultant- Infrastructure Development)<br>Md. Maksudur Rahman (Junior Consultant-Infrastructure Development)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Agenda<br>(Refer Attachment 1)               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Finalizing the base map,</li> <li>2. Finalizing existing street &amp; drain network map, and</li> <li>3. Completion of the inventory list on street and drain</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Detail of Discussion<br>(Refer Attachment 2) | <p>At the very beginning all the participants introduced themselves, and the Mayor welcomed SPGP representatives for their regular and active supports on infrastructure development purposes. Mr. Ido welcomed to all, and shared recent past activities on updating infrastructure handbooks, conduction of training and follow up activities from SPGP. He discussed the purposes of the visit, and gave updated copies of the infrastructure handbooks to the Mayor and the Asst. Engineer.</p> <p>Mr. Rassel presented the support activities from SPGP regarding the base map preparation and also completion of the inventory lists. He explained the process of support activities from both Paurashava and SPGP. He also explained the systematic approaches to conduct the follow-up activities following the Handbooks. He mentioned about the pending tasks to do and next required supports from the Engineering Department (ED) of the Paurashava. Then he welcomed the engineers to present their completed tasks to the Mayor and the Councilors.</p> <p>Asst. Engineer Mr. Delower presented the road and drain inventory lists they have prepared so far, and also welcomed SPGP support activities that would help them to prepare the existing road and drain network maps. He said SPGP has supported them to prepare a base map and also has prepared a Google map with superimpose of the boundaries and road outline of Paurashava and Ward. Accordingly, the map can be easily opened in the Google Earth Map to show existing Paurashava in the real earth. This map will help them to complete the existing road network map with other features of the Paurashava without field survey. Mr. Delower also added that SPGP has supported them to learn how to use the Dropbox and also the Skype for</p> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>regular and quick communication. These are really helpful for them to quick response. Mayor also welcomed this support activities, and provided special thanks to SPGP. He added that those activities would guide Paurashava to get better street and drainage networks, and also guide for systematic developments and digital communication.</p> <p>Mr. Russel expressed the importance of follow-up activities by following the Handbooks to develop Paurashava's capacity on street and drain development with the participants. Mayor assured that he would provide all the support to the ED. In this regard, the Asst. Engineer added that this list would be an asset for the Paurashava even for upcoming engineers as a guideline. The Engineer assured to complete the inventory list of streets and drains within one month, and also update the map and would present the list in the next meeting.</p> <p>Mr. Russel said that their next activities would be to prepare the plans following the handbooks after completion of the inventory list and the existing map by ED of the Paurashava. He also added that SPGP also would support by providing the soft copy of the map with CAD format, so that the Engineers can easily use CAD files for drawing and updating the map regularly.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Attachments

1. Follow-up Program,

## **Attachment 1: Follow-up Program**

### **Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP)**

#### **Tour to Sengarchar Paurashava, Chandpur**

Date: January 25, 2018

#### **Follow-up activities on Infrastructure Subjects under SPGP**

Participants from SPGP:

3. Mr. Masaharu-Ido, JICA Expert
4. Mr. Md. Abdul Motalleb, Infrastructure Consultant.
5. Mr. Md. Maksudur Rahman, Infrastructure Consultant (Junior)

#### **Program Agenda:**

| Discussion                                                                                                                                                                                               | Time/Duration           | Meeting with                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 6. Speech by Mr. Masaharu Ido                                                                                                                                                                            | 11:00 to 11:20<br>am    | Mayor, 1 Councilor (Chairman of UPCSD) and Engineering Department |
| 7. Discuss on ongoing follow up activities                                                                                                                                                               | 11:25 am to<br>12:15 pm | Mayor, 1 Councilor (Chairman of UPCSD) and Engineering Department |
| 8. Confirmation from the Mayor and Engineers<br>i) about finalizing the base map,<br>ii) finalizing existing street & drain network map and<br>iii) completion of the inventory list on street and drain | 12:15 pm to<br>12:45 pm | Mayor, 1 Councilor (Chairman of UPCSD) and Engineering Department |
| 9. Discussion with the Mayor and ED about next schedule to complete the next tasks                                                                                                                       | 12:45 pm to<br>1:15 pm  | Mayor, 1 Councilor (Chairman of UPCSD) and Engineering Department |

### 3<sup>rd</sup> Field Visit Report on Infrastructure Subjects (Sengarchar Paurashava)

Visiting Date: Tuesday 13<sup>th</sup> February, 2018

Submission date: 17<sup>th</sup> February, 2018

Reported by: Md. Maksudur Rahman

Finalized by: Md. Abdul Motaleb (Rassel)

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Subject                                      | Follow-up on Infrastructure Development (Street & Drainage Development)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Name of Paurashava and participants          | <b>Sengarchar Paurashava</b><br>Councilors (8, including the Chairman of UPCSD), Secretary, Draftsman & Work Assistant.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Name of persons that engaged in the activity | Mr. Masaharu Ido (JICA Expert participated via Skype)<br>Md. Abdul Motaleb (Consultant- Infrastructure Development)<br>Md. Maksudur Rahman (Junior Consultant-Infrastructure Development)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Agenda<br>(Refer Attachment 1)               | 4. Discussion on follow up activities<br>5. Provide direction about the process of sketching and fill up the Inventory tables (Street and Drainage)<br>6. Updating the existing Ward based street and drainage maps (of the Master Plan) and to complete the inventory list<br>7. Discussion on good practice activities                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Detail Discussion<br>(Refer Attachment 2)    | <p>After the self introductory session, Mr. Rassel discussed the purpose of their visit and follow-up activities. He said achieving the existing road and drain network map and inventory lists were the first step to learn about the next action to develop street and drainage situation of the Paurashava. Acknowledgement of existing road and drainage situation and sharing information is also a part of activities of the Paurashava master plan implementation activities. So, after achieving the drainage and road network inventory lists, the follow-up activities related to master plan implementation will start following the MPI Handbook.</p> <p>He requested all the participants to support the process to complete the maps and the inventory lists. The Ward based map developed by SPGP with the support of Master Plan data will be helpful for the engineers and also the Ward Councilors to complete the existing street drainage networks of the Paurashava. The eight councilors of the PS attended in the program, and provided full support ED and SPGP team to complete the process. Councilor of Ward no.1 could not attend the workshop due to his health condition. Mr. Masaharu Ido also joined the program by skype, and appreciated the support activities of participants.</p> <p>Mr. Rassel instructed the process of mapping in GIS and convert to Google earth format briefly. He instructed the process of sketching and fill up the table as followings:</p> <p>All the councilors will confirm all the road networks according to the types (Pucca, Katcha and Semipucca) of their respective Wards.</p> <p>Will provide the name (if missing) of the road and update the roads (if needed)</p> <p>With the help of ED and work assistant councilors will sketch/draw the existing</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>new roads (which are not existed in the Master Plan).</p> <p>Councilors and ED will jointly verify the road network (checking Google Earth, Master Plan Maps, etc.) and drain, then sketch on the map.</p> <p>After complete the sketches, Councilors and ED will confirm the Ward-wise maps respectively.</p> <p>Councilors with the support from the ED will put an individual road ID as (Bak_W01_R01), (Bak_W01_R02), etc. according to their importance and connectivity.</p> <p>Councilors and ED will put required information such as road name (with starting to ending point), road total length, type of road (Kutchra, Pucca or Semi Pucca), hierarchy of roads (according to importance and connectivity), type of construction materials (bituminous, HBB, RCC or mud), crest level of roads (if known), existing footpath, carriage way, shoulder, ROW, street light, roadside drain, etc.</p> <p>After completion of the inventory list, ED and councilors will also complete the inventory list of drain to follow the table.</p> <p>A set of tables and Ward-wise maps were distributed to the councilors, ED and other officials such as Mr. Sufian, Secretary, Mr. Raihan (drafts man), Work Assistant (Mr. Kalu). Also other official staffs were involved to support the entire process.</p> <p>ED and SPGP team helped to find out the exact location of the streets and drainage on the Map for their understanding. The councilors identified all the road networks with the help of ED and others. They sketched the existing new roads to update the maps They put the ID for all important roads and input the information to fill up accordingly.</p> <p>Sharing the Good Practice</p> <p>Mr. Rassel requested the participants to share the good practices they have achieved so far after receiving series of training from SPGP. They said they have achieved administrative capacity after receiving training from SPGP. They feel comfortable to do administrative work, but they could not achieve sustainable decision making process for development of infrastructures yet due to lack of funds and political problems. Some of the councilors shared that they are trying to do some development works with the limited funds according to the demands from citizens.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Attachments

1. Follow-up Program,

## **Attachment 1: Follow-up Program**

### **Strengthening Paurashava Governance Project (SPGP)**

#### **Tour to Sengarchar Paurashava, Chandpur**

Date: 13<sup>th</sup> February, 2018

#### **Follow-up activities on Infrastructure Subjects under SPGP**

**Specific Purpose: Identify all existing street to prepare the update maps and Inventory list by the help of councilors and engineering section.**

Participants from SPGP:

1. Mr. Masaharu-Ido, JICA Expert (may join via skype)
2. Mr. Md. Abdul Motaleb, Infrastructure Consultant.
3. Mr. Md. Maksudur Rahman, Infrastructure Consultant (Junior)

#### **Program Details:**

| Date   | Activities                                                                         | Participants                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| 13-Feb | Discussion on follow up activities                                                 | Mayor, Councilors and Engineering Department |
|        | Provide direction about the process of sketching and fill up the table             | Councilors and Engineering Department        |
|        | Councilors will support to update the existing Ward based map (of the Master Plan) | Councilors and Engineering Department        |
|        | Councilors will support to complete the inventory list                             | Councilors and Engineering Department        |
|        | Engineering Dept. will support all councilors to sketch in the hard copy map       | Councilors and Engineering Department        |
|        | Engineering Dept. will support to prepare the inventory list                       | Councilors and Engineering Department        |

### 7.3 研修講師の能力評価表

## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Paurashava Budget and Accounting**

**Lecturer: Md. Abdul Khaleque**

**Evaluated on: March 3, 2018**

| Aspect<br>Level                  | Knowledge about the<br>subject matter<br>:2                                                                                                                                | Presentation skills<br>:2                                                                                                                              | Teaching skills for<br>exercises<br>:2                                                                                                                                                                           | Communication skills<br>necessary for group work<br>:3                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level<br>as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as<br>lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level<br>as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's<br>level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Paurashava Tax Collection and Assessment**

**Lecturer: Md. Arif Hossain**

**Evaluated on: March 3, 2018**

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the<br/>subject matter<br/>:3</b>                                                                                                                       | <b>Presentation skills<br/>:3</b>                                                                                                                      | <b>Teaching skills for<br/>exercises<br/>:3</b>                                                                                                                                                                  | <b>Communication skills<br/>necessary for group work<br/>:3</b>                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Financial Management for Elected Representatives**

**Lecturer: Md. Abdur Rashid**

**Evaluated on: March 3, 2018**

| <b>Aspect<br/>Level</b>          | <b>Knowledge about the<br/>subject matter<br/>:2</b>                                                                                                                       | <b>Presentation skills<br/>:2</b>                                                                                                                      | <b>Teaching skills for exercises<br/>:2</b>                                                                                                                                                                         | <b>Communication skills<br/>necessary for group work<br/>:2</b>                                                                                                                                                    |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level<br>as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports.<br>A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as<br>lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                         | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level<br>as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                                | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's<br>level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises.<br>A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators.<br>A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                          |



## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Financial Management for Elected Representatives**

**Lecturer: Mr. Probir Kumar Chakraborty**

**Evaluated on: March 3, 2018**

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the<br/>subject matter<br/>:2</b>                                                                                                                       | <b>Presentation skills<br/>:3</b>                                                                                                                      | <b>Teaching skills for exercises<br/>:2</b>                                                                                                                                                                         | <b>Communication skills necessary<br/>for group work<br/>:2</b>                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports.<br>A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                         | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                                | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises.<br>A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators.<br>A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                          |

**List of Assistant trainer/facilitators from NILG participated in finance training of SPGP**

| Sl. No. | Name                     | Designation                | Subject of training                                               |
|---------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|         |                          |                            |                                                                   |
| 01      | Mohammad Mainul Hossain  | Assistant Director         | Budget and Accounting                                             |
| 02      | Md. Imranur Rahman       | Assistant Research Officer | Budget and Accounting                                             |
| 03      | Mr. Nurul Islam*         | Research Officer           | Budget and Accounting (performed at the beginning of the project) |
|         |                          |                            |                                                                   |
| 01      | Kamrun Nahar*            | Assistant Director         | Tax Collection and Tax Assessment                                 |
| 02      | A Jihad Sarker*          | Research Officer           | Tax Collection and Tax Assessment                                 |
| 03      | Mr. Umar Faroque Sarker* | Statistical Officer        | Tax Collection and Tax Assessment                                 |
|         |                          |                            |                                                                   |
| 01      | A Jihad Sarker           | Research Officer           | Financial Management for Elected Representatives                  |
| 02      | Mr. Manika Mitra         | Research Officer           | Financial Management for Elected Representatives                  |

\*Performed as an assistant trainer in government budget tax collection and assessment training of NILG following SPGP training style and using SPGP training handbook and exercise sheets also.

## Summary of Capacity Assessment Sheet for Assistant Trainers

| Sl. No. | Name of Assistant Trainer/Facilitator | Subject                                                     | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4) | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4) | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4) | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4) |
|---------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1       | Mohammad Mainul Hossain               | Budget and Accounting                                       | 3                                                     | N/A                                    | 2                                                | 2                                                                |
| 2       | Md. Imranur Rahman                    | Budget and Accounting                                       | 2                                                     | N/A                                    | 2                                                | 2                                                                |
| 3       | Md. Nurul Islam                       | Budget and Accounting                                       | 3                                                     | N/A                                    | 3                                                | 3                                                                |
| 4       | Kamrun Nahar                          | Tax Collection and Tax Assessment                           | 3                                                     | N/A                                    | 3                                                | 3                                                                |
| 5       | A Jehad Sarker                        | Tax Collection and Tax Assessment                           | 3                                                     | N/A                                    | 3                                                | 3                                                                |
|         |                                       | Paurashava Financial Management for Elected Representatives | 2                                                     | N/A                                    | 3                                                | 2                                                                |
| 6       | Mr. Umar Faroque Sarker               | Tax Collection and Tax Assessment                           | 2                                                     | N/A                                    | 3                                                | 2                                                                |
| 7       | Manika Mitra                          | Paurashava Financial Management for Elected Representatives | 2                                                     | N/A                                    | 3                                                | 2                                                                |

Target level at the end of SPGP extension period is level 3.

## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Paurashava Budget and Accounting**

**Assistant Trainer/Facilitator: Mohammad Mainul Hossain (Budget and Accounting)**

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the<br/>subject matter<br/>:3</b>                                                                                                                       | <b>Presentation skills<br/>:N/A</b>                                                                                                                    | <b>Teaching skills for exercises<br/>:2</b>                                                                                                                                                                      | <b>Communication skills necessary<br/>for group work<br/>:2</b>                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

Target level at the end of SPGP extension period is level 3.

## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Paurashava Budget and Accounting**

**Assistant Trainer/Facilitator: Md. Imranur Rahman (Budget and Accounting)**

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the<br/>subject matter<br/>:2</b>                                                                                                                       | <b>Presentation skills<br/>:N/A</b>                                                                                                                    | <b>Teaching skills for exercises<br/>:2</b>                                                                                                                                                                      | <b>Communication skills<br/>necessary for group work<br/>:2</b>                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

Target level at the end of SPGP extension period is level 3.

## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Paurashava Budget and Accounting**

**Assistant Trainer/Facilitator: Md. Nurul Islam (Budget and Accounting)**

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the subject<br/>matter<br/>:3</b>                                                                                                                       | <b>Presentation skills<br/>:N/A</b>                                                                                                                    | <b>Teaching skills for<br/>exercises<br/>:3</b>                                                                                                                                                                  | <b>Communication skills necessary<br/>for group work<br/>:3</b>                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

Target level at the end of SPGP extension period is level 3.

## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Paurashava Budget and Accounting**

**Assistant Trainer/Facilitator: Kamrun Nahar (Tax Collection and Tax Assessment)**

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the subject<br/>matter<br/>:3</b>                                                                                                                       | <b>Presentation skills<br/>:N/A</b>                                                                                                                    | <b>Teaching skills for<br/>exercises<br/>:3</b>                                                                                                                                                                  | <b>Communication skills necessary<br/>for group work<br/>:3</b>                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

Target level at the end of SPGP extension period is level 3.

## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Paurashava Budget and Accounting**

**Assistant Trainer/Facilitator: A Jihad Sarker (Tax Collection and Tax Assessment)**

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the subject<br/>matter<br/>:3</b>                                                                                                                       | <b>Presentation skills<br/>:N/A</b>                                                                                                                    | <b>Teaching skills for exercises<br/>:3</b>                                                                                                                                                                      | <b>Communication skills<br/>necessary for group work<br/>:3</b>                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

Target level at the end of SPGP extension period is level 3.



## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Paurashava Budget and Accounting**

**Assistant Trainer/Facilitator: A Jihad Sarker (Paurashava Financial Management for Elected Representatives)**

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the<br/>subject matter<br/>:2</b>                                                                                                                       | <b>Presentation skills<br/>:N/A</b>                                                                                                                    | <b>Teaching skills for<br/>exercises<br/>:3</b>                                                                                                                                                                     | <b>Communication skills necessary<br/>for group work<br/>:2</b>                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports.<br>A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                         | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                                | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises.<br>A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators.<br>A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                          |

Target level at the end of SPGP extension period is level 3.

## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Paurashava Budget and Accounting**

**Assistant Trainer/Facilitator: Md. Umar Faroque Sarker (Tax Collection and Tax Assessment)**

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the<br/>subject matter<br/>:2</b>                                                                                                                       | <b>Presentation skills<br/>:N/A</b>                                                                                                                    | <b>Teaching skills for exercises<br/>:3</b>                                                                                                                                                                      | <b>Communication skills necessary<br/>for group work<br/>:2</b>                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

Target level at the end of SPGP extension period is level 3.

## Capacity Assessment Sheet

**Subject: Paurashava Budget and Accounting**

**Assistant Trainer/Facilitator: Manika Mitra (Paurashava Financial Management for Elected Representatives)**

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the<br/>subject matter<br/>:2</b>                                                                                                                       | <b>Presentation skills<br/>:N/A</b>                                                                                                                    | <b>Teaching skills for<br/>exercises<br/>:3</b>                                                                                                                                                                  | <b>Communication skills<br/>necessary for group work<br/>:2</b>                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

Target level at the end of SPGP extension period is level 3.

## Summary of Capacity Assessment Sheet

Subject: Development Plan

Training implementation dates: April 22-24, May 6-8, May 13-15, July 3-5, 2018

| Sl. No.                       | Name of Trainer/Presenter                                                               | Knowledge about the subject matter: Level (1/2/3/4) | Presentation skills: Level (1/2/3/4) | Teaching skills for exercises: Level (1/2/3/4) | Communication skills necessary for group work: Level (1/2/3/4) | Comments                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Main trainers</b>          |                                                                                         |                                                     |                                      |                                                |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1                             | Forkan Ahmed Khan,<br>Deputy Director, Resional Municipal Support Unit (RMSU), Cumilla. | 2                                                   | 2                                    | 2                                              | 2                                                              | Though he has long experience in working in the field, he is not familiar with some matters on the training subject.                                                                                                                                                         |
| 2                             | Md. Nabiul Islam,<br>Deputy Director, RMSU, Rangpur.                                    | 3                                                   | 3                                    | 2                                              | 2                                                              | He is good at presentation and has a wide range of experience and knowledge. But it seems like he had not gone through the handbook beforehand and consequently had some trouble making himself understood during presentations.                                             |
| 3                             | Md. Aminul Islam,<br>Deputy Director, RMSU, Mymensingh.                                 | 1                                                   | 2                                    | 1                                              | 1                                                              | He was not attentive enough to trainees. He did not go through the Handbook after TOT. Though he is an experienced engineer, he is not good at training.                                                                                                                     |
| 4                             | Anisur Rahman Mandal,<br>Deputy Director, RMSU, Sylhet.                                 | 2                                                   | 1                                    | 2                                              | 2                                                              | He is not familiar with the subject matter.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5                             | Md. Nazrul Islam,<br>Deputy Director, RMSU, Khulna.                                     | 3                                                   | 4                                    | 3                                              | 3                                                              | He was the best performed main trainer. He has a wide range of experience and knowledge and explained and taught things well. However, there is scope for improvement in understanding contents of the handbook. He had not gone through the handbook thoroughly beforehand. |
| <b>Groupwork Facilitators</b> |                                                                                         |                                                     |                                      |                                                |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 6                             | Tahera Khatun,<br>Assistant Director (Urban Planner), RMSU, LGED, Rangpur.              | 2                                                   | 3                                    | 3                                              | 4                                                              | Though her experience in and knowledge of the subject area are limited, she showed good presentation and communication skills and is eager to learn. She had gone through the handbook well beforehand and asked the SPGP consultants any questions she came up with.        |
| 7                             | Jobiada Parveen,<br>Assistant Director (Urban Planner), Central MSU, LGED               | 2                                                   | 2                                    | 2                                              | 2                                                              | It seemed that she was not interested much in the training and felt difficulties in understanding the subject matter and dealing with participants.                                                                                                                          |
| 8                             | Pulin Chandra Golder,<br>Urban Development Specialist, MSU, LGED                        | 3                                                   | 2                                    | 2                                              | 3                                                              | Though he is an experienced urban planner, he did not show serious attitude towards this training and consequently his presentation and teaching were not                                                                                                                    |

| Sl. No. | Name of Trainer/Presenter                                                                            | Knowledge about the subject matter: Level (1/2/3/4) | Presentation skills: Level (1/2/3/4) | Teaching skills for exercises: Level (1/2/3/4) | Communication skills necessary for group work: Level (1/2/3/4) | Comments                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |                                                                                                      |                                                     |                                      |                                                |                                                                | good enough.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 9       | Md. Al-Amin Faisal, Senior Assistant Engineer, Coastal Towns Environmental Improvement Project, LGED | 1                                                   | 1                                    | 1                                              | 1                                                              | He could not manage time for the programme staying only a couple of hours in the training each day.                                                                                                                                                              |
| 10      | Narayan Chandra Sarker, Deputy Director, RMSU, Faridpur.                                             | 1                                                   | N.A.                                 | 1                                              | 1                                                              | He is not familiar with the subject matter. It seems difficult for him to play facilitator's role without guidance from someone.                                                                                                                                 |
| 11      | Farhana Lima, Assistant Engineer, Urban Management Unit, HQ, LGED.                                   | 2                                                   | 3                                    | 2                                              | 3                                                              | She is comparatively keen to learn among the LGED engineers. She is fluent in presentation and easy in communication. Her knowledge and teaching skills will improve if she continues this training.                                                             |
| 12      | Md. Shahabul Islam, Urban Planner, CRDP (City Region Development Project), LGED.                     | 1                                                   | 1                                    | 1                                              | 2                                                              | He did not show serious attitude towards the training and had not gone through the handbook beforehand. Hence, the level of knowledge and delivery was not sufficient.                                                                                           |
| 13      | Mohammad Sadat Khan, Assistant Director (Urban Planner), RMSU, LGED, Chottogram.                     | 3                                                   | 3                                    | 3                                              | 4                                                              | He was one of the best facilitators. He was prepared very well and could deliver the contents of the training very well to the participants during both lecturing and exercises.                                                                                 |
| 14      | Biplab Mondal, Assistant Director (Urban Planner), RMSU, LGED, Khulna.                               | 2                                                   | 3                                    | 3                                              | 2                                                              | He lacks understanding of the subject matter because he did not go through the handbook beforehand.                                                                                                                                                              |
| 15      | Sadi Mohammad, Assistant Director (Urban Planner), RMSU, LGED, Bogura.                               | 2                                                   | 3                                    | 3                                              | 3                                                              | He was one of the good facilitators among junior level facilitators. Though he is not experienced and knowledgeable about the subject, he tried to understand the training contents during TOT and had gone through the handbook thoroughly before the training. |
| 16      | Subrota Kumar Biswas, Assistant Director (Urban Planner), RMSU, LGED, Barishal.                      | 2                                                   | 3                                    | 3                                              | 3                                                              | Though his experience and knowledge are limited, he was a good facilitator.                                                                                                                                                                                      |
| 17      | Debbrata Kumar Mondal, Assistant Director (Urban Planner), RMSU, LGED, Faridpur.                     | 2                                                   | 2                                    | 2                                              | 3                                                              | Though he had some difficulties in facilitation because of his limited knowledge of the subject matter, he facilitated OK.                                                                                                                                       |

Target level at the end of SPGP extension period is level 3.

**Criteria:**

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the<br/>subject matter</b>                                                                                                                                 | <b>Presentation skills</b>                                                                                                                                | <b>Teaching skills for<br/>exercises</b>                                                                                                                                                                         | <b>Communication skills<br/>necessary for group work</b>                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of the handbook, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of the handbook, training materials and relevant legal documents, with actual applications at Paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at Paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of the handbook, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                             | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of the handbook, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.        | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of the handbook, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                     | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer can explain how to conduct exercises in wrong/inappropriate ways.                                                                           | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

## Summary of Capacity Assessment Sheet

Subject: **Monitoring of Paurashava Activities by Standing Committee and Paura Parishad**

Training Dates: July 09-10, July 18-19, July 25-26, July 31-August 01, 2018

| No.                           | Name of Trainer                                                           | Knowledge about the subject matter:<br>Level (1/2/3/4) | Presentation skills:<br>Level (1/2/3/4) | Teaching skills for exercises:<br>Level (1/2/3/4) | Communication skills necessary for group work:<br>Level (1/2/3/4) | Comments                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Main Trainer</b>           |                                                                           |                                                        |                                         |                                                   |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1                             | Mr. Md. Arif, Joint Director, Training and Consultancy (T&C), NILG        | 4                                                      | 3                                       | 4                                                 | 4                                                                 | SPGP team has been working with him in the monitoring training since the pilot stage and therefore he is certainly capable of conducting this training as either a main trainer or group work facilitator. He is committed and has a wide range of experience with local government institutions. |
| 2                             | Mr. Abdul Khalek, Deputy Director, T&C, NILG                              | 3                                                      | 4                                       | 3                                                 | 4                                                                 | His performance was good. He has abundant field experience. He can manage any situation during the training using his experience.                                                                                                                                                                 |
| 3                             | Ms. Kamrun Nahar, Assistant Director, T&C, NILG                           | 2                                                      | 3                                       | 2                                                 | 3                                                                 | She has very good presentation and communication skills. She was eager to improve her skills and was prepared for this training. The only limitation for her is a lack of field experience.                                                                                                       |
| <b>Groupwork facilitators</b> |                                                                           |                                                        |                                         |                                                   |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4                             | Mr. Md. Nazim Uddin, Documentation Officer, NILG                          | 2                                                      | N.A.                                    | 2                                                 | 3                                                                 | He participated in the past SPGP training in this subject and therefore is better equipped than others in this training. Though he can work independently during the training, he is still young and need some more experience.                                                                   |
| 5                             | Mr. Imranur Rahman, Assistant Research Officer                            | 1                                                      | N.A.                                    | 1                                                 | 2                                                                 | He was distracted by other tasks during the training.                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6                             | Mr. Shafiqul Islam, Joint Director, Administration and Coordination, NILG | 1                                                      | N.A.                                    | 1                                                 | 1                                                                 | He left his team frequently during facilitation, which makes it difficult for him to help the trainees understand exercises.                                                                                                                                                                      |
| 7                             | Mr. Abul Kashem Md. Shaheen, Deputy Director, T&C, NILG                   | 3                                                      | 3                                       | 3                                                 | 3                                                                 | He understood the subject matter of the training well and was able to make the participants understand. He took the training seriously and he showed his commitment.                                                                                                                              |
| 8                             | Ms. Shanjida Begum, Deputy Director, T&C,                                 | 2                                                      | 3                                       | 2                                                 | 3                                                                 | She delivered good presentation in a few sessions of the programme and showed very good communication skills during exercise.                                                                                                                                                                     |

|    |                                                 |   |   |   |   |                                                                                                                                           |
|----|-------------------------------------------------|---|---|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | NILG                                            |   |   |   |   |                                                                                                                                           |
| 9  | Mr. Md. Umar Farook Parvez, Statistical Officer | 2 | 2 | 2 | 2 | Though he was prepared well, he is not familiar with the subject matter. He has the capacity to accomplish his task if guided by someone. |
| 10 | Mr. Md. Nurul Islam, Research Officer           | 2 | 2 | 1 | 2 | He is not familiar with the subject matter and was distracted by other tasks during the training.                                         |

Target level at the end of SPGP extension period is level 3.

### Criteria:

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about the subject matter</b>                                                                                                                                     | <b>Presentation skills</b>                                                                                                                                | <b>Teaching skills for exercises</b>                                                                                                                                                                                | <b>Communication skills necessary for group work</b>                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of the handbook, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of the handbook, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports.<br>A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of the handbook, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                             | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                         | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of the handbook, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.        | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                                | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of the handbook, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                     | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises.<br>A trainer can explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                         | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators.<br>A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                          |



## Training on Master Plan Implementation

Scoring on the performance of LGED Nominated Candidates\_MPI Training

\*\*\*Score obtained out of 10

| Sl. No.                                 | Scoring to select LGED Nominated Candidates |                   |                                                                       |                 |                                                                   |             |                |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|
|                                         | Mr. Biplob Mondol                           | Mr. Sadi Mohammad | Mr. Pulin Chandra Golder                                              | Ms. Tahera Rupa | Mr. Shahabul Islam<br>(Civil Engineer but working as the planner) | Ms. Jobaida | Mr. Sadat Khan |
| 1                                       | 7.5                                         | 8                 | We missed the opportunities to get scores from the Participants of PS | 8               | 7                                                                 | 7.5         | 7.5            |
| 2                                       | 6                                           | 8                 |                                                                       | 9               | 6                                                                 | 6           | 7              |
| 3                                       | 8                                           | 9                 |                                                                       | 9               | 6                                                                 | 7           | 6              |
| 4                                       | 8                                           | 8                 |                                                                       | 8               | 7                                                                 | 7           | 9              |
| 5                                       | 8                                           | 9                 |                                                                       | 9               | 7                                                                 | 9           | 9              |
| 6                                       | 7                                           | 9                 |                                                                       | 9.5             | 6                                                                 | 8           | 8              |
| 7                                       | 5                                           | 8                 |                                                                       | 9               | 6                                                                 | 7           | 8              |
| 8                                       | 7                                           | 8                 |                                                                       | 7               | 5                                                                 | 6           | 6              |
| 9                                       | 7.5                                         | 7                 |                                                                       | 6.5             | 5                                                                 | 5.5         | 6              |
| Average scoring (from PS Participants)  | 7.11                                        | 8.22              | #DIV/0!                                                               | 8.33            | 6.11                                                              | 7.00        | 7.39           |
| 10 (Mak)                                | 8.5                                         | 9                 | 8.5                                                                   | 8               | 6.5                                                               | 7           | 8.5            |
| 11 (S.Amin)                             | 7                                           | 7                 | 7                                                                     | 7               | 6                                                                 | 5           | 7.5            |
| 12 (Rassel)                             | 7.5                                         | 8                 | 7.5                                                                   | 7               | 6                                                                 | 6           | 8              |
| Average scoring (from SPGP Consultants) | 7.67                                        | 8.00              | 7.67                                                                  | 7.33            | 6.17                                                              | 6.00        | 8.00           |

|                 |      |      |      |      |      |      |      |      |
|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Overall Average | 7.39 | 8.11 | 7.67 | 7.83 | 6.14 | 6.50 | 7.69 | 7.33 |
|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|

## Summary of Capacity Assessment Sheet

### Lecturers for Street Development Training, SPGP (JICA) LGED

#### Scoring Sheet (3<sup>rd</sup> to 5<sup>th</sup> of July,2018)

| Sl No. | Name                 | Designation                                     | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4) | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4) | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4) | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4) | Total Avg. Score |
|--------|----------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1      | Md. Nabiul Islam     | Deputy Director, RMSU, Rangpur                  | 3.25                                                  | 3.41                                   | 3.38                                          | 3.05                                                             | 3.27             |
| 2      | Walid Mahmud         | Deputy Director, CMSU, HQ                       | 3.13                                                  | 3.13                                   | 2.75                                          | 3.00                                                             | 3.00             |
| 3      | Anisur Rahman Mandal | Deputy Director, RMSU, Sylhet                   | 3.25                                                  | 3.25                                   | 3.25                                          | 3.13                                                             | 3.22             |
| 4      | Farhana Lima         | Assistant Engineer, Urban Management Unit, LGED | 3.25                                                  | 3.25                                   | 3.25                                          | 3.50                                                             | 3.31             |
| 5      | Tahera Khatun        | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Rangpur.   | 3.38                                                  | 3.50                                   | 3.38                                          | 3.73                                                             | 3.49             |
| 6      | Biplab Mondal        | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Khulna     | 3.43                                                  | 3.38                                   | 3.30                                          | 3.38                                                             | 3.37             |

**Target level at the end of SPGP extension period is level 3.**

Level Scoring

1 Beginner's level

2 Premature level as lecturer

3 Good level as lecturer

4 Advanced level as lecturer

## Summary of Capacity Assessment Sheet

### Lecturers for Street Development Training, SPGP (JICA) LGED

#### Scoring Sheet (9<sup>th</sup> to 11<sup>th</sup> of July, 2018)

| Sl No. | Name                     | Designation                                     | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4) | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4) | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4) | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4) | Total Avg. Score |
|--------|--------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1      | Mr. Forkan Ahmed Khan    | Deputy Director, RMSU, Cumilla                  | 3.03                                                  | 3.38                                   | 2.88                                             | 3.50                                                             | 3.28             |
| 2      | Mr. Md. Nazrul Islam     | Deputy Director, RMSU, Dhaka                    | 3.73                                                  | 3.83                                   | 3.70                                             | 3.70                                                             | 3.76             |
| 3      | Mr. Pulin Chandra Golder | Urban Development Specialist, MSU, LGED         | 3.25                                                  | 3.25                                   | 3.28                                             | 3.50                                                             | 3.36             |
| 4      | Ms. Jobiada Parveen      | Assistant Director (UP), CMSU, LGED, HQ         | 2.75                                                  | 2.63                                   | 2.88                                             | 3.13                                                             | 2.96             |
| 5      | Mr. Mohammad Sadat Khan  | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Chottogram | 3.68                                                  | 3.73                                   | 3.65                                             | 3.78                                                             | 3.74             |
| 6      | Mr. Sadi Mohammad        | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Bogura     | 3.53                                                  | 3.60                                   | 3.63                                             | 3.63                                                             | 3.63             |

**Target level at the end of SPGP extension period is level 3.**

Level Scoring

1 Beginner's level

2 Premature level as lecturer

3 Good level as lecturer

4 Advanced level as lecturer

## Capacity Assessment Sheet

**Subject: TOT for Street Development**

### Assessment Criteria and Description

| <b>Aspect<br/>Level</b>       | <b>Knowledge about<br/>the subject matter</b>                                                                                                                              | <b>Presentation skills</b>                                                                                                                             | <b>Teaching skills for<br/>exercises</b>                                                                                                                                                                         | <b>Communication skills<br/>necessary for group<br/>work</b>                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

\*\*\*\*\*Eight Urban Planners and Eight Civil Engineers participated in the training as future trainer and are assessed by the consultants, SPGP. The assessment is presented below:

## Summary of Capacity Assessment Sheet

### Trainees for Street Development Training, SPGP (JICA) LGED

#### Scoring Sheet (12 & 13<sup>th</sup> MAY,2018)

| Sl No. | Name                    | Designation                                     | Knowledge about the subject matter: Level(1/2/3/4) | Presentation skills: Level(1/2/3/4) | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4) | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4) | Total Avg. Score |
|--------|-------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|
| 1      | Md. Nazrul Islam        | Deputy Director, RMSU, Dhaka                    | 4.00                                               | 4.00                                | 3.50                                          | 4.00                                                          | 3.88             |
| 2      | Md. Nabiul Islam        | Deputy Director, RMSU, Rangpur                  | 3.50                                               | 3.50                                | 3.50                                          | 3.00                                                          | 3.38             |
| 3      | Walid Mahmud            | Deputy Director, CMSU, HQ                       | 4.00                                               | 3.00                                | 2.75                                          | 3.50                                                          | 3.31             |
| 4      | Forkan Ahmed Khan       | Deputy Director, RMSU, Cumilla                  | 3.75                                               | 4.00                                | 4.00                                          | 3.50                                                          | 3.81             |
| 5      | Narayen Chandra Sarker  | Deputy Director, RMSU, Faridpur                 | 3.50                                               | 3.25                                | 3.25                                          | 2.50                                                          | 3.13             |
| 6      | Anisur Rahman Mandal    | Deputy Director, RMSU, Sylhet                   | 3.50                                               | 3.25                                | 3.25                                          | 2.50                                                          | 3.13             |
| 7      | Farhana Lima            | Assistant Engineer, Urban Management Unit, LGED | 3.50                                               | 3.25                                | 4.00                                          | 3.50                                                          | 3.56             |
| 8      | Khandaker Fokhrul Ahmed | Assistant Engineer, UGIIP-3, LGED               | 3.50                                               | 2.75                                | 3.00                                          | 3.00                                                          | 3.06             |
| 9      | Jobiada Parveen         | Assistant Director (UP), CMSU, LGED, HQ         | 3.00                                               | 3.00                                | 2.50                                          | 3.00                                                          | 2.88             |
| 10     | Tahera Khatun           | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Rangpur.   | 4.00                                               | 4.00                                | 4.00                                          | 4.00                                                          | 4.00             |
| 11     | Biplab Mondal           | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Khulna     | 3.50                                               | 3.75                                | 3.50                                          | 3.75                                                          | 3.63             |
| 12     | Sadi Mohammad           | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Bogura     | 4.00                                               | 4.00                                | 3.50                                          | 3.75                                                          | 3.81             |
| 13     | Subrota Kumar Biswas    | Assistant Director (UP), RMSU, LGED,            | 3.50                                               | 3.00                                | 3.00                                          | 3.25                                                          | 3.19             |

| SI No. | Name                   | Designation                                     | Knowledge about the subject matter: Level(1/2/3/4) | Presentation skills: Level(1/2/3/4) | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4) | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4) | Total Avg. Score |
|--------|------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|
|        |                        | Barishal                                        |                                                    |                                     |                                               |                                                               |                  |
| 14     | Debbbrata Kumar Mondal | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Faridpur   | 3.00                                               | 2.50                                | 2.50                                          | 2.50                                                          | 2.63             |
| 15     | Mohammad Sadat Khan    | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Chottogram | 4.00                                               | 4.00                                | 3.50                                          | 4.00                                                          | 3.88             |
| 16     | Pulin Chandra Golder   | Urban Development Specialist, MSU, LGED         | 4.00                                               | 3.50                                | 3.50                                          | 3.50                                                          | 3.63             |

**Target level at the end of SPGP extension period is level 3.**

Level Scoring

1 Beginner's level

2 Premature level as lecturer

3 Good level as lecturer

4 Advanced level as lecturer

## Details of Capacity Assessment

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                                                                                 |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                 |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4)                                                 |       | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4)                                                                 |       |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                                                                                                           | Grade | Explanation                                                                                            | Grade | Explanation                                                                                   | Grade | Explanation                                                                                                                      | Grade |
| Mr. Maksudur Rahman       | Mr. Md. Nazrul Islam          | Mr. Nazrul fully understood the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                                                                                               | 4     | His presentation skill was good                                                                        | 4     | His teaching skill for exercise was good                                                      | 4     | He can act a Group Leader in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                               | 4     |
| Mr. Rassel                |                               | good                                                                                                                                                                                                                                                  | 4     | Good                                                                                                   | 4     | moderate                                                                                      | 3     | Good                                                                                                                             | 4     |
| Average Scores            |                               | 4                                                                                                                                                                                                                                                     |       | 4                                                                                                      |       | 3.5                                                                                           |       | 4                                                                                                                                |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr. Nazrul is good in presentation skills and also understood the training materials, he always try to speak according to the contents and also good communication skill. He has interest for training program and can lead the team as Group leader. |       |                                                                                                        |       |                                                                                               |       |                                                                                                                                  |       |
| Mr. Maksudur Rahman       | Mr. Md. Nabiul Islam          | He fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents                                                                                                                                                       | 4     | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. | 4     | He can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement. | 4     | She can act a Group Leader in group works to bring conclusions of discussions without any problems. But he needs to be punctual. | 3     |



| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                        |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4)                                                |       | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4)                                                                            |       |
|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grade | Explanation                                                                                                                                   | Grade | Explanation                                                                                  | Grade | Explanation                                                                                                                                 | Grade |
| Mr. Rassel                |                               | He did not follow exactly                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3     | He was not attentive much                                                                                                                     | 3     | His voice is not good enough                                                                 | 3     | He can act a group leasder                                                                                                                  | 3     |
| Average Scores            |                               | 3.5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       | 3.5                                                                                                                                           |       | 3.5                                                                                          |       | 3                                                                                                                                           |       |
| Observation from Trainers |                               | - Mr. Nabiul is good in presentation skills and also understood the training materials, he always try to speak according to the contents and also good communication skill but some time he lost his original subject matter, etc. He has interest for training program and can lead the team as group leader but he needs to be punctual. |       |                                                                                                                                               |       |                                                                                              |       |                                                                                                                                             |       |
| Mr. Maksudur Rahman       | Mr. Walid Mahmud              | Mr. Walid fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                                                                                                                                                                                    | 4     | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents but there are some rooms of improvement | 3     | He can clearly explain how to conduct all exercises but there are some rooms of improvement. | 3     | He can provide a facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions. | 3     |
| Mr. Rassel                |                               | He was very active to learn                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4     | Modeate                                                                                                                                       | 3     | He teaching skill is not much good                                                           | 2.5   | His communication skill is good                                                                                                             | 4     |
| Average Scores            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       | 4                                                                                                                                             | 3     |                                                                                              |       | 2.75                                                                                                                                        | 3.5   |

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                                                                                                                                     |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                 |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4)        |       | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4)                                   |       |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Grade | Explanation                                                                                            | Grade | Explanation                                          | Grade | Explanation                                                                                        | Grade |
| Observation from Trainers |                               | -Mr. Walid is very good in understanding the Training contents and materials. He is technically very sound and communication skill is in satisfactory level. His presentation skill was good and also has knowledgeable about the subject matter. His teaching skills for exercise was at moderate level. |       |                                                                                                        |       |                                                      |       |                                                                                                    |       |
| Mr. Maksudur Rahman       | Mr. Forkan Ahmed Khan         | Mr. Forkan fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at Paurashavas.                                                                                                                               | 4     | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. | 4     | He can clearly explain how to conduct all exercises. | 4     | He can act a Group Leader in group works to bring conclusions of discussions without any problems. | 4     |
| Mr. Rassel                |                               | Moderate                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3.5   | Good                                                                                                   | 4     |                                                      | 4     | Moderate                                                                                           | 3     |
| Average Scores            |                               | 3.75                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       | 4                                                                                                      |       | 4                                                    |       | 3.5                                                                                                |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr. Pulin is very much experience in the subject matter and also good in communication. He has knowledge about the subject matter but his Presentation and teaching skill were not good enough.                                                                                                           |       |                                                                                                        |       |                                                      |       |                                                                                                    |       |

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                               |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                      |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4)                                         |       | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4)                 |       |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                         | Grade | Explanation                                                                                                                                 | Grade | Explanation                                                                           | Grade | Explanation                                                                      | Grade |
| Mr. Maksudur Rahman       | Narayan Chandra Sarker        | Mr. Narayen fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                           | 4     | He can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement. | 3     | He can explain how to conduct all exercises but there are some rooms of improvement.  | 3     | He can act as facilitator in group works.                                        | 2     |
| Mr. Rassel                |                               | Moderate                                                                                                                                                            | 3     | Good                                                                                                                                        | 3.5   | Good                                                                                  | 3.5   | Moderate                                                                         | 3     |
| Average Scores            |                               | 3.5                                                                                                                                                                 |       | 3.25                                                                                                                                        |       | 3.25                                                                                  |       | 2.5                                                                              |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr. Narayen is very good in presentation skill and also in communication. But he needs to improve in understanding the contents of handbooks and training materials |       |                                                                                                                                             |       |                                                                                       |       |                                                                                  |       |
| Mr. Maksudur Rahman       | Anisur Rahman Mandal          | Mr.Anisur mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                   | 4     | He can explain contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. He needs to study for improvement                    | 3     | He can explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement. | 3     | He can act a facilitator in group works but there are some rooms of improvement. | 2     |
| Mr. Rassel                |                               | Moderate                                                                                                                                                            | 3     | Good                                                                                                                                        | 3.5   | Good                                                                                  | 3.5   | Moderate                                                                         | 3     |

| Observation From          | Name of Trainer/ Presenter | Knowledge about the subject matter: Level(1/2/3/4)                                                                                                                              |       | Presentation skills: Level(1/2/3/4)                                                          |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4) |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4)                 |       |
|---------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                            | Explanation                                                                                                                                                                     | Grade | Explanation                                                                                  | Grade | Explanation                                   | Grade | Explanation                                                                   | Grade |
| Average Scores            |                            |                                                                                                                                                                                 |       |                                                                                              |       |                                               |       |                                                                               |       |
| Observation from Trainers |                            | Mr Anisur needs to develop her knowledge in contents of the Handbooks and other training Materials. He also need to develop the presentation, teaching and communication skill. |       |                                                                                              |       |                                               |       |                                                                               |       |
| Mr. Mr. Maksudur Rahman   | Mrs.Farhana Lima           | Mrs. Farhana mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                            | 4     | She can explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. | 3     | She can explain how to conduct all exercises. | 4     | She can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions. | 4     |
| Mr. Rassel                |                            | Moderate                                                                                                                                                                        | 3     | Moderate                                                                                     | 3.5   | Good                                          | 4     | Moderate                                                                      | 3     |
| Average Scores            |                            | 3.5                                                                                                                                                                             |       | 3.25                                                                                         |       | 4                                             |       | 3.5                                                                           |       |
| Observation from Trainers |                            | Mrs.Farhana is very good in teaching skills but she needs to improve his understanding about the contents and training materials to improve other skills as a trainer.          |       |                                                                                              |       |                                               |       |                                                                               |       |
| Observation From          | Name of Trainer/ Presenter | Knowledge about the subject matter: Level(1/2/3/4)                                                                                                                              |       | Presentation skills: Level(1/2/3/4)                                                          |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4) |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4)                 |       |

|                           |                            | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                     | Grade | Explanation                                                                                                                       | Grade | Explanation                                                                                   | Grade | Explanation                                                                  | Grade |
|---------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------|-------|
| Mr. Maksudur Rahman       | Mr.Khandaker Fokhrul Ahmed | Mr. Khandaker fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                                                                                                     | 4     | He explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but He needs to study for improvement. | 2     | He can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement. | 3     | He can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions. | 3     |
| Mr. Rassel                |                            | Moderate                                                                                                                                                                                                                                                        | 3     | Good                                                                                                                              | 3.5   | Moderate                                                                                      | 3     | Moderate                                                                     | 3     |
| Average Scores            |                            | 3.5                                                                                                                                                                                                                                                             |       | 2.75                                                                                                                              |       | 3                                                                                             |       | 3                                                                            |       |
| Observation from Trainers |                            | Mr. Khandaker mostly understood the training materials, he needs to improve the communication and Teaching skill. He has interest for training program.                                                                                                         |       |                                                                                                                                   |       |                                                                                               |       |                                                                              |       |
| Mr. Maksudur Rahman       | Mrs.Jobiada Parveen        | She understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents                                                                                                                                                                      | 4     | She can explain the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                       | 3     | She can explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.        | 2     | She can act a facilitator in group works.                                    | 3     |
| Mr. Rassel                |                            | Not good                                                                                                                                                                                                                                                        | 2     | Not that good                                                                                                                     | 3     | Moderate                                                                                      | 3     | Moderate                                                                     | 3     |
| Average Scores            |                            | 3                                                                                                                                                                                                                                                               |       | 3                                                                                                                                 |       | 3                                                                                             |       | 3                                                                            |       |
| Observation from Trainers |                            | - Mr. Nabiul is good in presentation skills and also understood the training materials, he always try to speak according to the contents and also good communication skill but some time he lost his original subject matter, etc. He has interest for training |       |                                                                                                                                   |       |                                                                                               |       |                                                                              |       |

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                                                                                                                                  |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                         |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4)         |       | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4)                                   |       |
|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grade | Explanation                                                                                                                                    | Grade | Explanation                                           | Grade | Explanation                                                                                        | Grade |
|                           |                               | program and can lead the team as group leader but he needs to be punctual.                                                                                                                                                                                                                             |       |                                                                                                                                                |       |                                                       |       |                                                                                                    |       |
| Mr. Maksudur Rahman       | Ms.Tahera Khatun              | Mrs. Tahera fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                                                                                                                                              | 4     | She can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents but there are some rooms of improvement | 4     | She can clearly explain how to conduct all exercises. | 4     | He can act a Group Leader in group works to bring conclusions of discussions without any problems. | 4     |
| Mr. Rassel                |                               | Good                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4     | Good                                                                                                                                           | 4     | Good                                                  | 4     | Good                                                                                               | 4     |
| Average Scores            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       | 4                                                                                                                                              | 4     |                                                       |       | 4                                                                                                  | 4     |
| Observation from Trainers |                               | -Mrs.Tahera is very good in understanding the Training contents and materials. He is technically very sound and communication skill is in satisfactory level. His presentation skill was good and also has knowledgeable about the subject matter. His teaching skills for exercise was at good level. |       |                                                                                                                                                |       |                                                       |       |                                                                                                    |       |

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                       |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                      |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4)                                        |       | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4) |       |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                                 | Grade | Explanation                                                                                                                 | Grade | Explanation                                                                          | Grade | Explanation                                                      | Grade |
| Mr. Maksudur Rahman       | Mr. Biplab Mondal             | Mr. Biplab fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at Paurashavas. | 4     | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                      | 4     | He can clearly explain how to conduct all exercises.                                 | 3     | He can act as facilitator in group works.                        | 4     |
| Mr. Rassel                |                               | Moderate                                                                                                                                                                    | 3     | Moderate                                                                                                                    | 3.5   | Good                                                                                 | 4     | Moderate                                                         | 3.5   |
| Average Scores            |                               | 4                                                                                                                                                                           |       | 4                                                                                                                           |       | 3.5                                                                                  |       | 3.75                                                             |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr. Biplab is good in the subject matter and also in communication. He needs to improve his Teaching and Communication skill.                                               |       |                                                                                                                             |       |                                                                                      |       |                                                                  |       |
| Mr. Maksudur Rahman       | Mr.Sadi Mohammad              | Mr. Sadi fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                      | 4     | He can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms | 4     | He can explain how to conduct all exercises but there are some rooms of improvement. | 3     | He can act as facilitator in group works.                        | 4     |

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                       |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                      |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4)                                         |       | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4)                 |       |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                 | Grade | Explanation                                                                                 | Grade | Explanation                                                                           | Grade | Explanation                                                                      | Grade |
|                           |                               |                                                                                                                                                             |       | of improvement.                                                                             |       |                                                                                       |       |                                                                                  |       |
| Mr. Rassel                |                               | Good                                                                                                                                                        | 4     | Good                                                                                        | 4     | Good                                                                                  | 4     | Moderate                                                                         | 3.5   |
| Average Scores            |                               | 4                                                                                                                                                           |       | 4                                                                                           |       | 3.5                                                                                   |       | 3.75                                                                             |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr. Sadi is very good in presentation skill and also in communication. But he needs to improve in teaching the contents of handbooks and training materials |       |                                                                                             |       |                                                                                       |       |                                                                                  |       |
| Mr. Maksudur Rahman       | Mr. Subrota Kumar Biswas      | Mr.Subrota understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                 | 4     | He can explain contents of handbooks, training materials. He needs to study for improvement | 3     | He can explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement. | 3     | He can act a facilitator in group works but there are some rooms of improvement. | 3     |
| Mr. Rassel                |                               | Moderate                                                                                                                                                    | 3     | Moderate                                                                                    | 3     | Moderate                                                                              | 3     | Moderate                                                                         | 3.5   |
| Average Scores            |                               | 3.5                                                                                                                                                         |       | 3                                                                                           |       | 3                                                                                     |       | 3.75                                                                             |       |



| Observation From           | Name of Trainer/ Presenter | Knowledge about the subject matter: Level(1/2/3/4)                                                                                                                                |       | Presentation skills: Level(1/2/3/4)                                                                                      |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4)                                                |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4)                                     |       |
|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                            |                            | Explanation                                                                                                                                                                       | Grade | Explanation                                                                                                              | Grade | Explanation                                                                                  | Grade | Explanation                                                                                       | Grade |
| Observation from Trainers  |                            | Mr. Subrota needs to develop her knowledge in contents of the Handbooks and other training Materials. He also need to develop the presentation, teaching and communication skill. |       |                                                                                                                          |       |                                                                                              |       |                                                                                                   |       |
| 1. Mr. Mr. Maksudur Rahman | Mr Debbrata Kumar Mondal   | Mr.Debbrata understands the contents of handbook and training materials but there are some rooms of improvement.                                                                  | 3     | He can explain contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. He needs to study for improvement | 2     | He can explain how to conduct all exercises but there are some rooms of improvement.         | 2     | He can act a facilitator in group works but there are some rooms of improvement.                  | 2     |
| Mr. Rassel                 |                            | Moderate                                                                                                                                                                          | 3     | Moderate                                                                                                                 | 3     | Moderate                                                                                     | 3     | Moderate                                                                                          | 3     |
| Average Scores             |                            | 3                                                                                                                                                                                 |       | 3                                                                                                                        |       | 3                                                                                            |       | 3                                                                                                 |       |
| Observation from Trainers  |                            | Mr.Debbrata needs to concentrate and work hard to improve.                                                                                                                        |       |                                                                                                                          |       |                                                                                              |       |                                                                                                   |       |
| Mr. Mr. Maksudur Rahman    | Mr. Mohammad Sadat Khan    | Mr. Sadat fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                           | 4     | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                   | 4     | He can clearly explain how to conduct all exercises. but there are some rooms of improvement | 3     | He can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems. | 4     |

| Observation From          | Name of Trainer/Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                                                                                                                                   |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                 |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4)                                                |       | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4)                                  |       |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                           | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grade | Explanation                                                                                            | Grade | Explanation                                                                                  | Grade | Explanation                                                                                       | Grade |
|                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |                                                                                                        |       |                                                                                              |       |                                                                                                   |       |
| Mr. Rassel                |                           | Good                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4     | Good                                                                                                   | 4     | Good                                                                                         | 4     | Good                                                                                              | 4     |
| Average Scores            |                           | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       | 4                                                                                                      |       |                                                                                              |       | 4                                                                                                 |       |
| Observation from Trainers |                           | Mr.Sadat is very good in understanding the Training contents and materials. He is technically very sound and communication skill is in satisfactory level. His presentation skill was good and also has knowledgeable about the subject matter. His teaching skills for exercise was at moderate level. |       |                                                                                                        |       |                                                                                              |       |                                                                                                   |       |
| Mr. Mr. Maksudur Rahman   | Pulin Chandra Golder      | Mr. Sadat fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                                                                                                                                                 | 4     | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. | 3     | He can clearly explain how to conduct all exercises. but there are some rooms of improvement | 4     | He can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems. | 4     |
| Mr. Rassel                |                           | Good                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4     | Good                                                                                                   | 4     | Moderate                                                                                     | 3     | Moderate                                                                                          | 3     |
| Average                   |                           | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       | 4                                                                                                      |       | 3.5                                                                                          |       | 3.5                                                                                               |       |

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                                                                          |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4) |       | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4) |       | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4) |       |
|---------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------|-------|-----------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                                                                                                    | Grade | Explanation                            | Grade | Explanation                                   | Grade | Explanation                                                      | Grade |
| Scores                    |                               |                                                                                                                                                                                                                                                |       |                                        |       |                                               |       |                                                                  |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr.Pulin is very good in understanding the Training contents and materials. He is very sound and communication skill is in satisfactory level. His presentation skill need to improve. His teaching skills for exercise was at moderate level. |       |                                        |       |                                               |       |                                                                  |       |

## Summary of Capacity Assessment Sheet

**Trainees for Street Development Training, SPGP (JICA) LGED**

**Scoring Sheet (31<sup>st</sup> July to 02<sup>nd</sup> August ,2018)**

| Sl No. | Name                    | Designation                                     | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4) | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4) | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4) | Communication skills necessary for group work:<br>Level(1/2/3/4) | Total Avg. Score |
|--------|-------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1      | Md. Nazrul Islam        | Deputy Director, RMSU, Dhaka                    | 3.07                                                  | 3.40                                   | 3.38                                             | 2.87                                                             | 3.18             |
| 2      | Narayan Chandra Sarker  | Deputy Director, RMSU, Faridpur                 | 2.42                                                  | 2.50                                   | 2.50                                             | 2.33                                                             | 2.44             |
| 3      | Khandaker Fokhrul Ahmed | Assistant Engineer, UGIIP-3, LGED               | 1.58                                                  | 1.50                                   | 1.75                                             | 2.00                                                             | 1.72             |
| 4      | Biplab Mondal           | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Khulna     | 2.87                                                  | 3.23                                   | 3.17                                             | 3.15                                                             | 3.10             |
| 5      | Subrota Kumar Biswas    | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Barishal   | 2.75                                                  | 2.78                                   | 2.75                                             | 2.80                                                             | 2.77             |
| 6      | Mohammad Sadat Khan     | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Chottogram | 3.32                                                  | 3.00                                   | 3.25                                             | 3.28                                                             | 3.21             |

**Target level at the end of SPGP extension period is level 3.**

Level Scoring

1 Beginner's level

2 Premature level as lecturer

3 Good level as lecturer

4 Advanced level as lecturer

# Capacity Assessment Sheet

## Subject: TOT for Drainage

### Assessment Criteria and Description

| Aspect<br>Level               | Knowledge about the subject matter                                                                                                                                         | Presentation skills                                                                                                                                    | Teaching skills for exercises                                                                                                                                                                                    | Communication skills necessary for group work                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Advanced level as lecturer | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at paurashavas. | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, with actual applications at paurashavas. | A trainer can identify the specific reason why participants cannot complete exercises and provide necessary supports. A trainer can also explain how to apply exercises at the actual operations at paurashavas. | A trainer can provide a high-quality facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions or by building consensus from conflicting opinions. |
| 3 Good level as lecturer      | A trainer fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                    | A trainer can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                          | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises.                                                                                                                                                      | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                                                                                           |
| 2 Premature level as lecturer | A trainer mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                          | A trainer can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.     | A trainer can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.                                                                                                             | A trainer can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions, but there are some rooms of improvement.                                                                                       |
| 1 Beginner's level            | A trainer does not fully understand the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                            | A trainer cannot explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                  | A trainer cannot clearly explain how to conduct exercises. A trainer explain how to conduct exercises in wrong / inappropriate ways.                                                                             | A trainer cannot act a facilitator in group works without the supports of other trainers or facilitators. A trainer cannot facilitate the discussion to bring appropriate conclusions.                             |

\*\*\*\*\*7 Urban Planners and 09 Civil Engineers participated in the training as future trainer and are assessed by SPGP. The assessment is presented below:

## Summary of Capacity Assessment Sheet

### Trainees for Drainage Development Training, SPGP (JICA) NILG

#### Scoring Sheet (30 & 31 MAY,2018)

| Sl No. | Name                    | Designation                                     | Knowledge about the subject matter: Level(1/2/3/4) | Presentation skills: Level(1/2/3/4) | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4) | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4) | Total Avg. Score |
|--------|-------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|
| 1      | Md. Nazrul Islam        | Deputy Director, RMSU, Dhaka                    | 3.50                                               | 4.00                                | 3.50                                          | 3.50                                                          | 3.63             |
| 2      | Md. Nabiul Islam        | Deputy Director, RMSU, Rangpur                  | 4.00                                               | 3.50                                | 3.50                                          | 3.00                                                          | 3.50             |
| 3      | Walid Mahmud            | Deputy Director, CMSU, HQ                       | 4.00                                               | 3.50                                | 3.25                                          | 3.75                                                          | 3.63             |
| 4      | Forkan Ahmed Khan       | Deputy Director, RMSU, Cumilla                  | 4.00                                               | 3.50                                | 4.00                                          | 3.75                                                          | 3.81             |
| 5      | Narayen Chandra Sarker  | Deputy Director, RMSU, Faridpur                 | 3.50                                               | 3.50                                | 3.25                                          | 3.25                                                          | 3.38             |
| 6      | Anisur Rahman Mandal    | Deputy Director, RMSU, Sylhet                   | 3.50                                               | 3.50                                | 3.50                                          | 3.25                                                          | 3.44             |
| 7      | Farhana Lima            | Assistant Engineer, Urban Management Unit, LGED | 4.00                                               | 3.50                                | 3.50                                          | 4.00                                                          | 3.75             |
| 8      | Khandaker Fokhrul Ahmed | Assistant Engineer, UGIIP-3, LGED               | 3.50                                               | 3.50                                | 3.50                                          | 3.25                                                          | 3.44             |
| 9      | Jobiada Parveen         | Assistant Director (UP), CMSU, LGED, HQ         | 3.00                                               | 3.25                                | 3.00                                          | 3.00                                                          | 3.06             |
| 10     | Tahera Khatun           | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Rangpur.   | 3.50                                               | 3.50                                | 3.75                                          | 4.00                                                          | 3.69             |
| 11     | Biplab Mondal           | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Khulna     | 3.50                                               | 3.50                                | 3.75                                          | 3.25                                                          | 3.50             |
| 12     | Sadi Mohammad           | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Bogura     | 3.50                                               | 3.00                                | 3.75                                          | 3.25                                                          | 3.38             |

| Sl No. | Name                  | Designation                                      | Knowledge about the subject matter: Level(1/2/3/4) | Presentation skills: Level(1/2/3/4) | Teaching skills for exercises: Level(1/2/3/4) | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4) | Total Avg. Score |
|--------|-----------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|
| 13     | Subrota Kumar Biswas  | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Barishal    | 3.50                                               | 3.25                                | 3.00                                          | 3.50                                                          | 3.31             |
| 14     | Debbrata Kumar Mondal | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Faridpur    | 3.25                                               | 3.00                                | 3.25                                          | 3.00                                                          | 3.13             |
| 15     | Mohammad Sadat Khan   | Assistant Director (UP), RMSU, LGED, Chottrogram | 3.75                                               | 4.00                                | 3.50                                          | 4.00                                                          | 3.81             |
| 16     | Pulin Chandra Golder  | Urban Development Specialist, MSU, LGED          | 4.00                                               | 3.50                                | 4.00                                          | 3.25                                                          | 3.69             |

**Target level at the end of SPGP extension period is level 3.**

Level Scoring

1 Beginner's level

2 Premature level as lecturer

3 Good level as lecturer

4 Advanced level as lecturer



## Details of Capacity Assessment

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                 |       | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4)                                              |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4)                                                                    |       |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grade | Explanation                                                                                            | Grade | Explanation                                                                                   | Grade | Explanation                                                                                                                      | Grade |
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Mr. Md. Nazrul Islam          | Mr. Nazrul fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                                                                                                                                                                                          | 3.5   | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. | 4     | He can clearly explain how to conduct all exercises.                                          | 3.5   | He can act a Group Leader in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                               | 3.5   |
| 2. Mr. Rassel             |                               | Moderate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3.5   | Good                                                                                                   | 4     | Moderate                                                                                      | 3.5   | Moderate                                                                                                                         | 3.5   |
| Average Scores            |                               | 3.50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       | 4.00                                                                                                   |       | 3.50                                                                                          |       | 3.50                                                                                                                             |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr. Nazrul is good in presentation skills and also understood the training materials, he always try to speak according to the contents and also good communication skill. He has interest for training program and can lead the team as Group leader.During this ToT he was involved some official Assignments and missed some sessions. Later he |       |                                                                                                        |       |                                                                                               |       |                                                                                                                                  |       |
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Mr. Md. Nabiul Islam          | He fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents                                                                                                                                                                                                                                                   | 4     | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. | 3.5   | He can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement. | 3.5   | She can act a Group Leader in group works to bring conclusions of discussions without any problems. But he needs to be punctual. | 3     |
| 2. Mr. Rassel             |                               | Good                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4     | Moderate                                                                                               | 3.5   | Moderate                                                                                      | 3.5   | Not that good                                                                                                                    | 3     |
| Average Scores            |                               | 4.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |       | 3.50                                                                                                   |       | 3.50                                                                                          |       | 3.00                                                                                                                             |       |

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                        |       | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4)                                             |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4)                                                                               |       |
|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grade | Explanation                                                                                                                                   | Grade | Explanation                                                                                  | Grade | Explanation                                                                                                                                 | Grade |
| Observation from Trainers |                               | - Mr. Nabiul is good in presentation skills and also understood the training materials, he always try to speak according to the contents and also good communication skill but some time he lost his original subject matter, etc. He has interest for training program and can lead the team as group leader but he needs to be punctual. |       |                                                                                                                                               |       |                                                                                              |       |                                                                                                                                             |       |
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Mr. Walid Mahmud              | Mr. Walid fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                                                                                                                                                                                    | 4     | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents but there are some rooms of improvement | 4     | He can clearly explain how to conduct all exercises but there are some rooms of improvement. | 4     | He can provide a facilitation in the discussions of group works, for example by letting all participants contribute equally to discussions. | 4     |
| 2. Mr. Rassel             |                               | Good                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4     | Moderate                                                                                                                                      | 3.5   | Not that                                                                                     | 3     | Moderate                                                                                                                                    | 3.5   |
| Average Scores            |                               | 4.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       | 3.50                                                                                                                                          |       | 3.25                                                                                         |       | 3.75                                                                                                                                        |       |
| Observation from Trainers |                               | -Mr. Walid is very good in understanding the Training contents and materials. He is technically very sound and communication skill is in satisfactory level. His presentation skill was good and also has knowledgeable about the subject matter. His teaching skills for exercise was at moderate level.                                  |       |                                                                                                                                               |       |                                                                                              |       |                                                                                                                                             |       |
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Mr. Forkan Ahmed Khan         | Mr. Forkan fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at Paurashavas.                                                                                                                                                                | 4     | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                        | 3.5   | He can clearly explain how to conduct all exercises.                                         | 4     | He can act a Group Leader in group works to bring conclusions of discussions without any problems.                                          | 4     |

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                           |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                      |       | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4)                                      |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4)                    |       |
|---------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                                                     | Grade | Explanation                                                                                                                                 | Grade | Explanation                                                                           | Grade | Explanation                                                                      | Grade |
| 2. Mr. Rassel             |                               | good                                                                                                                                                                                            | 4     | Moderate                                                                                                                                    | 3.5   | Good                                                                                  | 4     | Moderate                                                                         | 3.5   |
| Average Scores            |                               | 4.00                                                                                                                                                                                            |       | 3.50                                                                                                                                        |       | 4.00                                                                                  |       | 3.75                                                                             |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr. Pulin is very much experience in the subject matter and also good in communication. He has knowledge about the subject matter but his Presentation and teaching skill were not good enough. |       |                                                                                                                                             |       |                                                                                       |       |                                                                                  |       |
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Narayan Chandra Sarker        | Mr. Narayen fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                                       | 3.5   | He can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement. | 3.5   | He can explain how to conduct all exercises but there are some rooms of improvement.  | 3     | He can act as facilitator in group works.                                        | 3     |
| 2. Mr. Rassel             |                               | Moderate                                                                                                                                                                                        | 3.5   | Moderate                                                                                                                                    | 3.5   | Moderate                                                                              | 3.5   | Moderate                                                                         | 3.5   |
| Average Scores            |                               | 3.50                                                                                                                                                                                            |       | 3.50                                                                                                                                        |       | 3.25                                                                                  |       | 3.25                                                                             |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr. Narayen is very good in presentation skill and also in communication. But he needs to improve in understanding the contents of handbooks and training materials                             |       |                                                                                                                                             |       |                                                                                       |       |                                                                                  |       |
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Anisur Rahman Mandal          | Mr.Anisur mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                                               | 3.5   | He can explain contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. He needs to study for improvement                    | 3.5   | He can explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement. | 3.5   | He can act a facilitator in group works but there are some rooms of improvement. | 3     |

| Observation From           | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                           |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                       |       | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4) |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4)                 |       |
|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                            |                               | Explanation                                                                                                                                                                     | Grade | Explanation                                                                                  | Grade | Explanation                                      | Grade | Explanation                                                                   | Grade |
| 2. Mr. Rassel              |                               | Moderate                                                                                                                                                                        | 3.5   | Moderate                                                                                     | 3.5   | Moderate                                         | 3.5   | Moderate                                                                      | 3.5   |
| Average Scores             |                               | 3.50                                                                                                                                                                            |       | 3.50                                                                                         |       | 3.50                                             |       | 3.25                                                                          |       |
| Observation from Trainers  |                               | Mr Anisur needs to develop her knowledge in contents of the Handbooks and other training Materials. He also need to develop the presentation, teaching and communication skill. |       |                                                                                              |       |                                                  |       |                                                                               |       |
| 1. Mr. Mr. Maksudur Rahman | Mrs.Farhana Lima              | Mrs. Farhana mostly understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                            | 4     | She can explain many contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. | 3.5   | She can explain how to conduct all exercises.    | 3.5   | She can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions. | 4     |
| 2. Mr. Rassel              |                               | Good                                                                                                                                                                            | 4     | Moderate                                                                                     | 3.5   | Moderate                                         | 3.5   | Good                                                                          | 4     |
| Average Scores             |                               | 4.00                                                                                                                                                                            |       | 3.50                                                                                         |       | 3.50                                             |       | 4.00                                                                          |       |
| Observation from Trainers  |                               | Mrs.Farhana is very good in teaching skills but she needs to improve his understanding about the contents and training materials to improve other skills as a trainer.          |       |                                                                                              |       |                                                  |       |                                                                               |       |
| Observation From           | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                           |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                       |       | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4) |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4)                 |       |

|                           |                            | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grade | Explanation                                                                                                                       | Grade | Explanation                                                                                   | Grade | Explanation                                                                              | Grade |
|---------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Mr.Khandaker Fokhrul Ahmed | Mr. Khandaker fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                                                                                                                                                                                | 3.5   | He explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but He needs to study for improvement. | 3.5   | He can clearly explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement. | 3.5   | He can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions.             | 3     |
| 2. Mr. Rassel             |                            | Moderate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3.5   | Moderate                                                                                                                          | 3.5   | Moderate                                                                                      | 3.5   | Moderate                                                                                 | 3.5   |
| Average Scores            |                            | 3.50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       | 3.50                                                                                                                              |       | 3.50                                                                                          |       | 3.25                                                                                     |       |
| Observation from Trainers |                            | Mr. Khandaker mostly understood the training materials, he needs to improve the communication and Teaching skill. He has interest for training program.                                                                                                                                                                                    |       |                                                                                                                                   |       |                                                                                               |       |                                                                                          |       |
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Mrs.Jobiada Parveen        | She understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents                                                                                                                                                                                                                                                 | 3     | She can explain the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                       | 3     | She can explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement.        | 3     | She can act a facilitator in group works.                                                | 3     |
| 2. Mr. Rassel             |                            | Not that good                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3     | Moderate                                                                                                                          | 3.5   | Not that good                                                                                 | 3     | Not that good                                                                            | 3     |
| Average Scores            |                            | 3.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       | 3.25                                                                                                                              |       | 3.00                                                                                          |       | 3.00                                                                                     |       |
| Observation from Trainers |                            | - Mr. Nabiul is good in presentation skills and also understood the training materials, he always try to speak according to the contents and also good communication skill but some time he lost his original subject matter, etc. He has interest for training program and can lead the team as group leader but he needs to be punctual. |       |                                                                                                                                   |       |                                                                                               |       |                                                                                          |       |
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Mrs.Tahera Khatun          | Mrs. Tahera fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal                                                                                                                                                                                                                                             | 3.5   | She can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents                            | 3.5   | She can clearly explain how to conduct all exercises.                                         | 3.5   | He can act a Group Leader in group works to bring conclusions of discussions without any | 4     |

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                                                                                                                                  |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                 |       | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4)     |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4) |       |
|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Grade | Explanation                                                                                            | Grade | Explanation                                          | Grade | Explanation                                                   | Grade |
|                           |                               | documents.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |       | but there are some rooms of improvement                                                                |       |                                                      |       | problems.                                                     |       |
| 2. Mr. Rassel             |                               | Moderate                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3.5   | Moderate                                                                                               | 3.5   | Good                                                 | 4     | Good                                                          | 4     |
| Average Scores            |                               | 3.50                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       | 3.50                                                                                                   |       | 3.75                                                 |       | 4.00                                                          |       |
| Observation from Trainers |                               | -Mrs.Tahera is very good in understanding the Training contents and materials. He is technically very sound and communication skill is in satisfactory level. His presentation skill was good and also has knowledgeable about the subject matter. His teaching skills for exercise was at good level. |       |                                                                                                        |       |                                                      |       |                                                               |       |
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Mr. Biplab Mondal             | Mr. Biplab fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents and has sufficient knowledge about the applications at Paurashavas.                                                                                                                            | 3.5   | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. | 3.5   | He can clearly explain how to conduct all exercises. | 4     | He can act as facilitator in group works.                     | 3     |
| 2. Mr. Rassel             |                               | Moderate                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3.5   | Moderate                                                                                               | 3.5   | Moderate                                             | 3.5   | Moderate                                                      | 3.5   |
| Average Scores            |                               | 3.50                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |       | 3.50                                                                                                   |       | 3.75                                                 |       | 3.25                                                          |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr. Biplab is good in the subject matter and also in communication. He needs to improve his Teaching and Communication skill.                                                                                                                                                                          |       |                                                                                                        |       |                                                      |       |                                                               |       |

| Observation From          | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject of matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                          |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                      |       | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4)                                      |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4)                    |       |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                           |                               | Explanation                                                                                                                                                                       | Grade | Explanation                                                                                                                                 | Grade | Explanation                                                                           | Grade | Explanation                                                                      | Grade |
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Mr.Sadi Mohammad              | Mr. Sadi fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                            | 3.5   | He can explain most of the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement. | 3     | He can explain how to conduct all exercises but there are some rooms of improvement.  | 4     | He can act as facilitator in group works.                                        | 3     |
| 2. Mr. Rassel             |                               | Moderate                                                                                                                                                                          | 3.5   | Not that good                                                                                                                               | 3     | Moderate                                                                              | 3.5   | Moderate                                                                         | 3.5   |
| Average Scores            |                               | 3.50                                                                                                                                                                              |       | 3.00                                                                                                                                        |       | 3.75                                                                                  |       | 3.25                                                                             |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr. Sadi is very good in presentation skill and also in communication. But he needs to improve in teaching the contents of handbooks and training materials                       |       |                                                                                                                                             |       |                                                                                       |       |                                                                                  |       |
| 1. Mr. Maksudur Rahman    | Mr. Subrota Kumar Biswas      | Mr.Subrota understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents, but there are some rooms of improvement.                                       | 3.5   | He can explain contents of handbooks, training materials. He needs to study for improvement                                                 | 3.5   | He can explain how to conduct all exercises, but there are some rooms of improvement. | 3     | He can act a facilitator in group works but there are some rooms of improvement. | 3.5   |
| 2. Mr. Rassel             |                               | Moderate                                                                                                                                                                          | 3.5   | Not that good                                                                                                                               | 3     | Not that good                                                                         | 3     | Moderate                                                                         | 3.5   |
| Average Scores            |                               | 3.50                                                                                                                                                                              |       | 3.25                                                                                                                                        |       | 3.00                                                                                  |       | 3.50                                                                             |       |
| Observation from Trainers |                               | Mr. Subrota needs to develop her knowledge in contents of the Handbooks and other training Materials. He also need to develop the presentation, teaching and communication skill. |       |                                                                                                                                             |       |                                                                                       |       |                                                                                  |       |

| Observation From           | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                                                                                                                                   |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                   |       | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4)                                             |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4)                                     |       |
|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                            |                               | Explanation                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grade | Explanation                                                                                                              | Grade | Explanation                                                                                  | Grade | Explanation                                                                                       | Grade |
| 2. Mr. Mr. Maksudur Rahman | Mr. Debbrata Kumar Mondal     | Mr.Debbrata understands the contents of handbook and training materials but there are some rooms of improvement.                                                                                                                                                                                        | 3     | He can explain contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. He needs to study for improvement | 3     | He can explain how to conduct all exercises but there are some rooms of improvement.         | 3     | He can act a facilitator in group works but there are some rooms of improvement.                  | 3     |
| 3. Mr. Rassel              |                               | Moderate                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.5   | Not that good                                                                                                            | 3     | Moderate                                                                                     | 3.5   | Not that good                                                                                     | 3     |
| Average Scores             |                               | 3.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       | 3.00                                                                                                                     |       | 3.25                                                                                         |       | 3.00                                                                                              |       |
| Observation from Trainers  |                               | Mr.Debbrata needs to concentrate and work hard to improve.                                                                                                                                                                                                                                              |       |                                                                                                                          |       |                                                                                              |       |                                                                                                   |       |
| 1. Mr. Mr. Maksudur Rahman | Mr. Mohammad Sadat Khan       | Mr. Sadat fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                                                                                                                                                 | 4     | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                   | 4     | He can clearly explain how to conduct all exercises. but there are some rooms of improvement | 3.5   | He can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems. | 4     |
| 2. Mr. Rassel              |                               | Moderate                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.5   | Good                                                                                                                     | 4     | Moderate                                                                                     | 3.5   | Good                                                                                              | 4     |
| Average Scores             |                               | 3.75                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |       | 4.00                                                                                                                     |       | 3.50                                                                                         |       | 4.00                                                                                              |       |
| Observation from Trainers  |                               | Mr.Sadat is very good in understanding the Training contents and materials. He is technically very sound and communication skill is in satisfactory level. His presentation skill was good and also has knowledgeable about the subject matter. His teaching skills for exercise was at moderate level. |       |                                                                                                                          |       |                                                                                              |       |                                                                                                   |       |



| Observation From           | Name of Trainer/<br>Presenter | Knowledge about the subject matter:<br>Level(1/2/3/4)                                                                                                                                                                                          |       | Presentation skills:<br>Level(1/2/3/4)                                                                 |       | Teaching skills for exercises:<br>Level(1/2/3/4)                                             |       | Communication skills necessary for group work: Level(1/2/3/4)                                     |       |
|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                            |                               | Explanation                                                                                                                                                                                                                                    | Grade | Explanation                                                                                            | Grade | Explanation                                                                                  | Grade | Explanation                                                                                       | Grade |
| 1. Mr. Mr. Maksudur Rahman | Pulin Chandra Golder          | Mr. Sadat fully understands the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents.                                                                                                                                        | 4     | He can clearly explain all the contents of handbooks, training materials and relevant legal documents. | 3.5   | He can clearly explain how to conduct all exercises. but there are some rooms of improvement | 4     | He can act a facilitator in group works to bring conclusions of discussions without any problems. | 3     |
| 2. Mr. Rassel              |                               | Good                                                                                                                                                                                                                                           | 4     | Moderate                                                                                               | 3.5   | Good                                                                                         | 4     | Moderate                                                                                          | 3.5   |
| Average Scores             |                               | 4.00                                                                                                                                                                                                                                           |       | 3.50                                                                                                   |       | 4.00                                                                                         |       | 3.25                                                                                              |       |
| Observation from Trainers  |                               | Mr.Pulin is very good in understanding the Training contents and materials. He is very sound and communication skill is in satisfactory level. His presentation skill need to improve. His teaching skills for exercise was at moderate level. |       |                                                                                                        |       |                                                                                              |       |                                                                                                   |       |

## Photographs of Drainage TOT

|                                                                                     |                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|    |    |
| <p>Title: Welcomed Speech by Mr. Akand</p>                                          | <p>Title: ToT Participants</p>                                                       |
|   |   |
| <p>Title: Work out during exercise Session</p>                                      | <p>Title: Mr. Rassel's Introductory Lecture on ToT Drainage</p>                      |
|  |  |
| <p>Title: Lecturer Mr.Mohir discussed on the Exercise Presentation</p>              | <p>Title: Presenter's Lecture Session</p>                                            |



Title: Mr. Bashar & Mr. Rassel observed the Table work activities



Title: Work out during exercise Session



Title: Mr. Bashar observed the Table work Activities



Title: Table work Activities



Title: Group Leader Solving the Problem



Title: Group Leader Solving the Problem

## 8 ポルショバに関連する施行細則

### 8.1 プロジェクトで作成した施行細則の改訂案・追加案リスト（4グループの合計が26項目となる。）

グループ1：ポルショバ財務管理

| Sl. No. | 主題                                                                | 修正・追加理由<br>(既存の課題)                                                                                                       | 参照節と<br>付則             | 既存のタイトル                  | 改訂/更新/<br>新規枠組み   | 提案された改訂/更新/<br>新规定のタイトル             | 担当機関 |
|---------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|------|
| 1       | 予算を作成するための様式と方法、ポルショバによる予算の公表、検討、認可の方法、ポルショバ予算会議の召集と開催方法、予算の見直し方法 | 1. 既存の規則は 1977 年に発布されたポルショバ布告に基づいて作成されたが、これは 2009 年のポルショバ法と適合しない。<br>2. 既存の予算に関する規則は予算の策定と承認のみで、予算の実施、モニタリング、改訂をカバーしていない | 92 節と<br>付則 6          | ポルショバ予算（策定及び承認）規則、1999 年 | 改訂/更新             | ポルショバ予算（策定及び承認）規則、.....             | LGD  |
| 2       | 月次・年次会計記録の保存、保管、監査、策定、検査、認可、公表の様式と方法                              | 1935 年に制定された既存の会計法規はとても古く 2009 年のポルショバ法や、ポルショバにおける既存の実施方法に適合していない。                                                       | 93、94 節と<br>付則 6       | ポルショバ会計規則、1935.          | 新規<br>(複式記帳法に基づく) | ポルショバ会計・監査（様式、方法、実施、認可、公表）規則、.....  | LGD  |
| 3       | ポルショバ職員や役員の積立金・賜金                                                 | とても古く 2009 年のポルショバ法とポルショバにおける現在の慣行に適合するために改訂/更新が必要である。                                                                   | 76 節                   | ポルショバ職員（積立金・賜金）規則、1988.  | 改訂/更新             | ポルショバ役員・職員（積立金・賜金）規則、.....          | LGD  |
| 4       | ポルショバ基金の管理、投資、運用、申請、減債基金とその他特殊基金の設立と維持                            | 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009 年のポルショバ法により必要となった。予算の管理もポル                                                                      | 89、90、91<br>節と<br>付則 6 | -                        | 新規                | ポルショバ基金（管理、投資、運用、申請と減債基金とその他特殊基金法と維 | LGD  |



| Sl. No. | 主題                                                                              | 修正・追加理由<br>(既存の課題)                                                                             | 参照節と<br>付則            | 既存のタイトル | 改訂/更新/<br>新規枠組み | 提案された改訂/更新/<br>新规定のタイトル                                   | 担当機関 |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|-----------------|-----------------------------------------------------------|------|
|         |                                                                                 | ショバにとって重要である。                                                                                  |                       |         |                 | 持) 規則、.....                                               |      |
| 5       | ポルショバの基金と財産の損失、浪費、誤用による負債の検討                                                    | 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009 年のポルショバ法により必要となった。予算の管理もポルショバにとって重要である。                               | 46、47 節と付則 6          | -       | 新規              | ポルショバ基金と財産（損失、浪費、誤用）規則、.....                              | LGD  |
| 6       | 所有地の登録、検証、実績調査とその地図や図面の保管                                                       | 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009 年のポルショバ法により必要となった。また、ポルショバの資産や所有地の記録の保管は重要である。                        | 44、45、46、47、48 節と付則 6 | -       | 新規              | ポルショバ所有地（登録、検証、実績調査、地図や図面の維持）規則、.....                     | LGD  |
| 7       | 賃借可能な動力無し車両、それを動かす運転手、人、動物などへの許可書の発行、そのような車両や動物を保管する場所の視察、そのような車両の使用や違反事項の規制の整備 | 初期段階ではそのような条例はなかったが、2009 年のポルショバ法により必要となった。また、モーターのない車両やその運転手の運用や移動を管理するとともにポルショバの収益にとって重要である。 | 50 節と付則 2、8           | -       | 新規              | ポルショバ（モーターのない車両と運転手や車両用の動物への許可、視察、管理、その他の違反事項）モデル条例、..... | LGD  |

グループ 2 : ポルショバ行政管理 (会議、オフィス管理、など)

| Sl. No. | 科目                                    | 修正・追加理由<br>(既存の課題)                                                                                          | 参照節と付則        | 既存のタイトル             | 改訂/更新/<br>新規枠組み | 提案された改訂/更新/<br>規定のタイトル                     | 担当機関 |
|---------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|-----------------|--------------------------------------------|------|
| 8       | ポルショバの検査方法と検査職員の権限                    | 1. 既存の規則は 1977 年に発布されたポルショバ布告に基づいて作成された。<br>2. 検査方法や検査職員の権限に関して行政上の変更があった。                                  | 83~88 節と付則 6  | ポルショバ (検査) 規則、2002. | 改訂/更新           | ポルショバ検査 (権限と工程) 規則,.....                   | LGD  |
| 9       | 地域住民の意見交換のための町レベルの委員会 (TLCC) の設立と委託事項 | 1. 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009 年のポルショバ法により必要となった。<br>2. TLCC の実施に LGD から指示書の発行があるが、2009 年のポルショバ法第 115 条と適合しない。 | 115 節         | -                   | 新規              | ポルショバ (TLCC の構成と TOR) 規則、.....             | LGD  |
| 10      | ポルショバの議員や役員と職員の関係に関する行動規範             | 1. 初期段階ではこのような規則は含まれていなかったが、2009 年のポルショバ法により必要となった。<br>2. そのような規則がないとポルショバの議員と職員が良い関係を維持することが難しい。           | 78 節と付則 6     | -                   | 新規              | ポルショバ行動規範 (議員や役員と職員の関係性) 規則、.....          | LGD  |
| 11      | 女性議員 (優先枠) の特権、義務、責任                  | 1. 初期段階ではこのような規則は含まれていなかったが、2009 年のポルショバ法により必要となった。<br>2. そのような規則がないと女性議員 (優先枠) にとってポルショバに関する職務や意           | 7 節、12 節と付則 6 | -                   | 新規              | ポルショバ (優先枠で選出された女性議員に対する特権、義務、責任) 規則、..... | LGD  |

| Sl. No. | 科目                 | 修正・追加理由<br>(既存の課題)                                                                                   | 参照節と付則                    | 既存のタイトル           | 改訂/更新/<br>新規枠組み             | 提案された改訂/更新/<br>新規規定のタイトル                  | 担当機関          |
|---------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|---------------|
|         |                    | 思決定過程に効果的に参加することが難しい。                                                                                |                           |                   |                             |                                           |               |
| 12      | 最高経営責任者（CEO）に関する条例 | 1. 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009年のポルショバ法により必要となった。<br>2. そのような規則がないとCEOは効率的また効果的に職責を果たすことが難しい。            | Section -74 & Schedule-6  | -                 | 新規                          | ポルショバ（CEOに関する条例）規則、.....                  | LGD           |
| 13      | 各部署と課の設立と職務の定義     | 1. 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009年のポルショバ法により必要となった。<br>2. そのような規則がないと部署や課の担当者はその職務を効率よく果たすことが難しい。          | 73節と付則7                   | -                 | 新規                          | ポルショバ（各部署と課の設立と職務の定義）規則例、.....            | ポルショバ/<br>LGD |
| 14      | 会議の招集、記録方法、決定事項の実施 | 1. 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009年のポルショバ法により必要となった。<br>2. そのような規則がないと市長にとってポルショバ会議の開催や決定事項を効率的に実施することが難しい。 | 63節、58節(2)、58節(3)、69節と付則7 | -                 | 新規                          | ポルショバ（会議の招集、実施、決定、議事録作成、決定事項の実施）規則例、..... | ポルショバ/<br>LGD |
| 15      | 市場の運営と管理           | 1. 既存の条例は1977年に発布されたポルショバ布告に基づいて作成されたが、これは2009年のポルショバ法と適合しない。<br>2. 既存の条例はポルショバ                      | 50節と付則2                   | ポルショバ市場モデル条例、2003 | 2009年のポルショバ法に基づく新規の条例が必要である | ポルショバ市場モデル条例.....                         | LGD           |

| Sl. No. | 科目                             | 修正・追加理由<br>(既存の課題)                                                                                | 参照節と付則           | 既存のタイトル | 改訂/更新/<br>新規枠組み | 提案された改訂/更新/<br>新規規定のタイトル           | 担当機関 |
|---------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------|-----------------|------------------------------------|------|
|         |                                | が経営する 1 階もしくは複数階の市場のみに該当するが、ポルショバのキッチン市場（バザール）には該当しない。また、私設の 1 階もしくは複数階のスーパーやバザールはポルショバの管理下にならない。 |                  |         |                 |                                    |      |
| 16      | 2009 年のポルショバ法に基づく犯罪と刑罰         | 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009 年のポルショバ法により必要となった。<br>(LGD により取り下げ)                                      | 108 節～111 節と付則 4 | -       | 新規              | ポルショバ（ポルショバ法に基づく犯罪と刑罰）モデル条例、 ..... | LGD  |
| 17      | ポルショバ市民憲章の作成、提示、施行             | 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009 年のポルショバ法により必要となった。また、市民へ透明性と効率性をもったサービスの提供を可能とするために必要である。                | 53 節             | -       | 新規              | ポルショバ市民憲章の作成、論証、施行ガイドライン           | LGD  |
| 18      | ポルショバ機能の書類や記録などを所定の方法で保管、使用、実証 | 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009 年のポルショバ法により必要となった。また、書類や記録を効率的に管理するために必要である。                             | 61 節             | -       | 新規              | 書類や記録などの所定の方法による保管、使用、実証のガイドライン    | LGD  |



グループ 3 : ポルショバ行政管理 (保健、環境、その他)

| Sl. No. | 科目                                 | 修正・追加理由<br>(既存の課題)                                                                                     | 参照節と付則                 | 既存のタイトル                                  | 改訂/更新/<br>新規枠組み             | 提案された改訂/更新/<br>新規のタイトル                                | 担当機関 |
|---------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------|------|
| 19      | ポルショバ契約登録の署名と実施手順                  | 1. 既存の規則は 1977 年のポルショバ布告に基づいて作成されたが、ポルショバが従わなければならない 2006 年の公共調達規則 (PPR) を満たしていない。                     | 48 節                   | ポルショバ (契約) 規則、2001.                      | 新規 (2008 年 PPR に基づく)        | ポルショバ(契約)規則、.....                                     | LGD  |
| 20      | ポルショバ内に一部または全部が含まれるユニオンの所有地、労働力、債務 | 1. 既存の通達 は 1997 年のポルショバ布告に基づいて英語で作成されたが、現在の行政制度に基づいてベンガル語で作成する必要がある。                                   | 4 節と 43 節              | ポルショバ内に一部または全部が含まれるユニオンの所有地、労働力、債務に関する通達 | 2009 年のポルショバ法に基づく改訂/更新      | ポルショバ内に一部または全部が含まれるユニオンの所有地、労働力、債務に関する通達              | LGD  |
| 21      | ポルショバ給水                            | 1. 既存の条例は 1997 年のポルショバ布告に基づいて作成されたが、現在の社会経済状況と適合しない。<br>2. 既存の条例は 2012 年のバングラデシュ国家給水・衛生費用共同負担政策に適合しない。 | 50 節と付則 2              | ポルショバ給水モデル条例、1999                        | 2009 年のポルショバ法の条項に基づく新規モデル条例 | ポルショバ給水モデル条例、.....                                    | LGD  |
| 22      | 許可証の発行、登録と視察のプロセス、免状、承認、許可書の様式と謝金  | 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009 年のポルショバ法により必要となった。                                                            | 79、80、81、82、124 節と付則 8 | -                                        | 新規                          | ポルショバ (個別指導型学校、コーチングセンター、私設病院などの登録、承認、検査) モデル条例、..... | LGD  |

| Sl. No. | 科目                                                                                                                            | 修正・追加理由<br>(既存の課題)                                                                       | 参照節と付則         | 既存のタイトル | 改訂/更新/<br>新規枠組み | 提案された改訂/更新/<br>新規規定のタイトル                        | 担当機関 |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------|-----------------|-------------------------------------------------|------|
| 23      | 土地や世帯の検査、世帯主による廃棄物、公設もしくは私設のトイレの建設、維持、管理、健康管理者の役割と責任に関する情報と健康管理を目的とする民間部門の清掃者の免状の発行                                           | 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009年のポルショバ法により必要となった。私設のトイレや民間部門の清掃者の監督管理を含む公衆衛生と廃棄物処理作業にとっても重要である。 | 50 節と付則<br>2、8 | -       | 新規              | ポルショバ（保健システム管理を目的とする土地、世帯、関係する組織の検査）モデル条例、..... | LGD  |
| 24      | 不法占有の管理、抑制、撤去                                                                                                                 | 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009年のポルショバ法により必要となった。                                               | 117 節と付則<br>8  | -       | 新規              | ポルショバ（不法占有の管理、抑制、撤去）モデル条例、.....                 | LGD  |
| 25      | 建物の建設の管理、建物の再建と査察、未認可の建設現場の解体、建設や再建に係る犯罪、建設や再建の費用                                                                             | 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009年のポルショバ法により必要となった。ポルショバ内における計画外の開発の抑制と管理において重要である。               | 50 節と付則<br>2、8 | -       | 新規              | ポルショバ（建設と再建の管理と査察）モデル条例、.....                   | LGD  |
| 26      | 畜殺場での畜殺の管理、畜殺前後の家畜と肉のそれぞれの検査、人間の食用に不向きな肉の廃棄、畜殺場からの食肉以外の肉の売買の禁止とそのような肉の廃棄もしくは異なる肉の使用の禁止、畜殺場からの食肉の運送の管理、未認可の畜殺場やそのような場所の家畜や肉の押収 | 初期段階ではこのような規則はなかったが、2009年のポルショバ法により必要となった。ポルショバによる畜殺場の管理の確立と食肉の質の維持は重要である。               | 50 節と付則<br>2、8 | -       | 新規              | ポルショバ（畜殺と食肉の質の管理、査察、押収、罰金）モデル条例、.....           | LGD  |

8.2 LGD で行われたワークショップにて抽出された要改訂 45 細則の施行細則のうち、上記 26 項目以外の残り 19 項目のリスト

| Sl. No.                  | 現行 Sl. No. | 主題                                  | 参照節と付則            | 既存のタイトル                  | 改訂/更新/新規枠組み | 提案された改訂/更新/新规定のタイトル                 | 担当機関 | 今後に向けての提案                | 提案理由                                                                               | 想定業務量（日数） |
|--------------------------|------------|-------------------------------------|-------------------|--------------------------|-------------|-------------------------------------|------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 改訂/更新候補の既存の細則（Rules）のリスト |            |                                     |                   |                          |             |                                     |      |                          |                                                                                    |           |
| 1 <sup>*17</sup>         | 24 (8)     | ポルショバ役員と職員の雇用と訓練                    | 73 & 77 節         | ポルショバ人員雇用規則、1992         | 改訂/更新       | ポルショバ役員と職員の雇用規則、.....               | LGD  | LGD は行政省の実施をフォローアップする    | LGD は既に本規則を作成し行政省に提出した。                                                            | -         |
| 2                        | 24 (13)    | 出生登録と死亡登録                           | 50 節と付則 2         | 出生登録と死亡登録（ポルショバ）規則、2006. | 改訂/更新       | 出生登録と死亡登録（ポルショバ）（改正）規則、.....        | LGD  | 取り下げるべきである。              | 本規則は最近のガゼットにて發布された。                                                                |           |
| 3 <sup>*18</sup>         | 24 (14)    | ポルショバ組織構造（組織図）                      | 10、72、73 & 74 節   | カテゴリー A、B、C ポルショバの組織図    | 改訂更新        | カテゴリー別のポルショバ組織図（作成と承認）規則、.....      | LGD  | LGD は行政省の実施をフォローアップする    | LGD は既に本規則を作成し行政省に提出した。                                                            | -         |
| 策定候補の新規細則（Rules）のリスト     |            |                                     |                   |                          |             |                                     |      |                          |                                                                                    |           |
| 4                        | 10         | 契約者（契約企業）の登録、登録費用、契約企業からの供託金とその失効条件 | 124 節、付則 3 & 付則 6 | N/A                      | 新規          | ポルショバ契約者登録（登録費用、供託金とその失効条件）規則、..... | LGD  | 本主題は、リストから取り下げられる可能性がある。 | ポルショバは以下の契約者の選定と調達に関する規則と労働、物品、サービスの調達に関する議題 2006 年 PPA、2008 年 PPR に従っているため、重要ではない |           |

<sup>17</sup> \*本細則は行政省が見直し中。

<sup>18</sup> \*本細則は行政省の見直し中。

| Sl. No.               | 現行 Sl. No. | 主題                                                                                       | 参照節と付則    | 既存のタイトル | 改訂/更新/新規枠組み | 提案された改訂/更新/新規規定のタイトル                       | 担当機関 | 今後に向けての提案                       | 提案理由                                            | 想定業務量（日数）             |
|-----------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|-------------|--------------------------------------------|------|---------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------|
| 5                     | 24 (5)     | 市長と議員の権利と責任に関する決定                                                                        | 37 節      | N/A     | 新規          | ポルショバ（市長や議員の権利と責任の決定）規則.....               | LGD  | 本主題は、リストから取り下げられる可能性がある。        | 特殊施設に関する規則、市長と議員の責任、権限に関する規則ですすでにカバーされている要求である。 |                       |
| 6                     | 24 (7)     | ポルショバ地域住民の参加する開発                                                                         | 59 節      | N/A     | 新規          | ポルショバ地域住民の参加する開発（過程と手順）規則、.....            | LGD  | 新規細則の策定が必要である。                  | 本規則は、ポルショバやポルショバ内で活動するその他サービス機関との調整を円滑にする機会となる。 | 10+4<br>（フィールド調査）就業日  |
| 策定候補の新規条例（By-law）のリスト |            |                                                                                          |           |         |             |                                            |      |                                 |                                                 |                       |
| 7                     | 2          | 公的、私的なフェアや祭祀の手配、屋台許可証やショーや娯楽施設の設置の許可証の発行、私的なフェアの開催許可の発行                                  | 98 節と付則 8 | N/A     | 新規          | ポルショバ（公的、私的なフェアや祭りの手配）モデル条例、.....          | *LGD | これら 2 つの主題を合わせたサンプル条例の策定が必要である。 | 2 つの主題は類似しており市民の施設、レクリエーション、娯楽、文化活動にとって重要である。   | 26 +4<br>（フィールド調査）就業日 |
| 8                     | 3          | 一般人のレクリエーション、娯楽、文化プログラムの増加、レクリエーション、娯楽、文化プログラムを開催するための場所や中庭の使用許可証の発行、上記レクリエーションや娯楽会場での参加 | 98 節と付則 8 | N/A     | 新規          | ポルショバ（施設や公的・私的なフェア、娯楽、文化活動の管理）サンプル条例、..... | *LGD |                                 |                                                 |                       |

| Sl. No.                    | 現行 Sl. No. | 主題                        | 参照節と付則           | 既存のタイトル | 改訂/更新/新規枠組み | 提案された改訂/更新/新規規定のタイトル                         | 担当機関           | 今後に向けての提案                                  | 提案理由                                                    | 想定業務量（日数）          |
|----------------------------|------------|---------------------------|------------------|---------|-------------|----------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------|
|                            |            | 者の行動管理                    |                  |         |             |                                              |                |                                            |                                                         |                    |
| 9                          | 6          | 不当な貿易や仕入れの管理と不適當で危険な品物の没収 | 50 節と付則 2 & 8    | N/A     | 新規          | ポルショバ（不当な貿易や仕入れの管理、危険で不適當な品物の没収）モデル条例、 ..... | *LGD           | 新規規則の策定が必要である。                             | 本条例は不当な貿易の規制やドラッグなどの不適切な品物の仕入れや販売の防止に有用である。             | 15+4（フィールド調査）就業日   |
| 10                         | 7          | 不法占有の管理、抑制、撤去             | 117 章と付則 8       | N/A     | 新規          | ポルショバ（不法占有の管理、抑制、撤去）モデル条例、 .....             | *LGD           | 新規規則の策定が必要である。                             | 本条例はたびたび発生するポルショの土地、不動産、インフラなどの不法占有を規制、抑制、撤去するのに有用である。  | 11+4（フィールド調査）就業日   |
| 11                         | 17 (2)     | 2009 年のポルショバ法における犯罪と刑罰    | 108 節～111 節と付則 4 | N/A     | 新規          | ポルショバ（ポルショバ法に基づく犯罪と刑罰）モデル条例、 .....           | *LGD           | 新規規則の策定が必要である。                             | 本条例は今後の犯罪を抑制するのに有用である。                                  | 21+4（フィールド調査）就業日   |
| 策定予定の新規規則（Regulations）のリスト |            |                           |                  |         |             |                                              |                |                                            |                                                         |                    |
| 12                         | 1          | ポルショバ機能の運用                | 50 節と付則 2 & 付則 7 | N/A     | 新規          | ポルショバ（ポルショバ機能の施行、運営、管理）サンプル規程、 .....         | ポルショバ/<br>*LGD | 異なるポルショバ機能（付則 2）のサンプル規程（最低でも 5 分野）の策定が必要であ | 付則 2 には 12 分野 64 機能が記載されており、最低でも 1 規則は各分野について言及する必要がある。 | 30 +10（フィールド調査）就業日 |

| Sl. No.                  | 現行 Sl. No. | 主題                    | 参照節と付則     | 既存のタイトル | 改訂/更新/新規枠組み | 提案された改訂/更新/新規定のタイトル                   | 担当機関           | 今後に向けての提案                         | 提案理由                                                                      | 想定業務量（日数）            |
|--------------------------|------------|-----------------------|------------|---------|-------------|---------------------------------------|----------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                          |            |                       |            |         |             |                                       |                | る。                                |                                                                           |                      |
| 13                       | 8          | 小委員会と合同委員会の組織化        | 106 節と付則 7 | N/A     | 新規          | ポルショバ（小委員会と合同委員会の設立）規則例、 .....        | ポルショバ/<br>*LGD | リストより取り下げるべきである。                  | ポルショバやその他地方政府機関の合同委員会の管理は、政府の規則/議事規則が必要である（119 節参照）                       |                      |
| 14                       | 12         | ポルショバからの市長と議員への権限の付与. | 62 節と付則 7  | N/A     | 新規          | ポルショバ（ポルショバからの市長と議員への権限の付与）規則例、 ..... | ポルショバ/<br>*LGD | これら 2 つの主題を合わせてサンプル規程が策定される必要がある。 | 2つの主題は類似しており、ポルショバからの権限の公認と移管、もしくは市長からの権限の公認と移管に関連している。                   | 12+4<br>（フィールド調査）就業日 |
| 15                       | 13         | ポルショバ市長による職員への権限移譲    | 62 節と付則 7  | N/A     | 新規          | ポルショバ（市長による職員への権限移譲）規則例、 .....        | ポルショバ/<br>*LGD |                                   |                                                                           |                      |
| 作成・策定予定の通達/規則/ハンドブックのリスト |            |                       |            |         |             |                                       |                |                                   |                                                                           |                      |
| 16                       | 4          | ポルショバ年次報告書作成に関する様式と手順 | 52 節       | N/A     | 新規          | ポルショバ年次報告書作成ガイドライン                    | LGD            | ポルショバ年次報告の作成ガイドラインを策定する必要がある。     | 本ガイドラインは 2009 年のポルショバ法の必須要件である年次報告書の様式と手順を使用しており、ポルショバが年次報告書の作成と発行に有用である。 | 10+4<br>（フィールド調査）就業日 |

| Sl. No. | 現行 Sl. No. | 主題                                                                                                              | 参照節と付則   | 既存のタイトル | 改訂/更新/新規枠組み | 提案された改訂/更新/新規規定のタイトル                            | 担当機関 | 今後に向けての提案                                         | 提案理由                                                               | 想定業務量（日数）            |
|---------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|-------------|-------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 17      | 10         | 政府とのパートナーシップ契約下にある政府もしくは私的機関の財政、実施、運営、維持                                                                        | 95 ～97 節 | N/A     | 新規          | 財政、実施、運営、維持の政府機関もしくは私的機関とのパートナーシップ契約の通達         | LGD  | 財政、実施、運営、維持のための政府機関もしくは私的機関のパートナーシップ合意書の通達は有用である。 | 環境に関連するポルショバの業務（給水、排水、衛生、廃棄物管理など）は、政府や私的機関とのパートナーシップを通してより良いものとなる。 | 10+4<br>（フィールド調査）就業日 |
| 18      | 11         | ポルショバに関する情報入手の権利                                                                                                | 112 節    | N/A     | 新規          | ポルショバに関する情報入手の権利の通達                             | LGD  | リストより取り下げる可能性あり。                                  | ポルショバのサービスに関する部分は市民憲章でカバーされている。その他は、2009 年の情報への権利法でカバーされている。       |                      |
| 19      | 12         | a) ポルショバと地方議員や地方有力者との関係の構築と管理<br>b) ポルショバと中央政府との機能連携<br>c) 財政支援を含むポルショバへの支払い<br>d) ポルショバから他のポルショバもしくは地方政府への寄贈・寄 | 119 節    | N/A     | 新規          | ポルショバと他のポルショバや地方政府機関との管理、調整、財政支援などを含む関係性のガイドライン | LGD  | リストより取り下げる可能性あり。                                  | 政府が必要な時に関連する主題の通達を発行できるため、重要ではない。                                  |                      |

| Sl.<br>No. | 現行 Sl.<br>No. | 主題                                                                          | 参照節<br>と付則 | 既存のタイトル | 改訂/更<br>新/新規<br>枠組み | 提案された改訂/更新<br>/新规定のタイトル | 担当<br>機関 | 今後に向け<br>ての提案 | 提案理由 | 想定業務<br>量（日<br>数） |
|------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------|---------|---------------------|-------------------------|----------|---------------|------|-------------------|
|            |               | 付<br>e) ポルショバ法の<br>要求を満たすた<br>めのポルショバ<br>への一般的なガ<br>イダンスに関す<br>る政府の議事規<br>則 |            |         |                     |                         |          |               |      |                   |